INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No.007-026-2025

OBJETO: SUMINISTRO PESCADO Y PRODUCTOS DESPRESADOS DERIVADOS DEL PESCADO ENTRE OTRAS CARNES PROCESADAS CON ADITIVOS PARA LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO Y OTRAS POSIBLES UNIDADES QUE LO REQUIERAN.

05– MARZO -2025 - ADENDADO

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO 5

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

3. INFORMACIÓN GENERAL 5

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5

4.1 OBJETO: "". 6

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4 FACTORES DE RECHAZO 6

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 8

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 10

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 11

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 11

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 12

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 12

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 13

4.14 LIQUIDACIÓN 13

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 13

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 19

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 19

5.*2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES* 19

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 19

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 20

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 20

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 21

5.2.5 PERSONA NATURAL 21

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 21

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 22

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 23

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 23

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 23

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 23

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 23

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 24

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 24

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) 24

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 24

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 24

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES 24

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 26

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 26

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 27

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 34

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 34

ANEXO No. 1 35

ANEXO No. 2 42

ANEXO No. 3 44

ANEXO 4. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

ANEXO 5. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 44

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 46

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 53

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 55

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 56

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 57

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 63

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 65

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN 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.

2. 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.

3. 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:



4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1 OBJETO: "Suministro pescado y productos despresados derivados del pescado entre otras carnes procesadas con aditivos para los comedores de tropa administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia choco y otras posibles unidades que lo requieran.".

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
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.

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.4 FACTORES DE RECHAZO

4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.

4.4.2. 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.

4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.

4.4.6 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.

4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.

4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.

4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.

4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.

4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16 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.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.

Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de las páginas web:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf;

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, un persona (natural o jurídica) está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad de la persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

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.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados

por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (…)

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. La tabla establece Factores de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

Método Aleatorio:

De persistir el empate, la Entidad convocará a los oferentes para realizar un sorteo de desempate mediante balotas.

La Entidad utilizará balotas marcadas con números del 1 al 10 y las dispondrá en una bolsa; una vez instalada la sesión para el desempate, cada participante, de acuerdo al orden de registro en planilla de asistencia, sacará una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes, en orden ascendente, según el número asignado, extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes; la Entidad informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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 expediente 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

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de 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

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece:

"Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME Nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso.

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

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a MIPYMES, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado.

En caso de presentarse en forma conjunta (Consorcio o unión temporal) cada una de las MIPYMES que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo e Invitación Pública. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren.

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA, LA ENTIDAD ESTATAL ACEPTARÁ SOLAMENTE LAS OFERTAS DE MIPYMES, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMADOS ÚNICAMENTE POR MIPYMES SUSCRITAS POR MIPYMES.

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

El comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

4.14 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Tabla 2.

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

ITEM	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				¿Se contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad financiera ni organizacional	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucion	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proces	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario

						al												o			
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1	1	2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	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
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	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

8	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	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
10	ESPECIFICO	EXTERNO	ION/CONTRATACION/EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2	2	4	BAJO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
12	ESPECIFICO	EXTERNO	/CONTRATACION/EJECUCIÓN	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3	4	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario

13	ESPECIFICO	EXTERNO	CION/CONTRATACIO N/EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3	5	8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
16	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	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	Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario

Nota. La tabla establece Tipificación del riesgo. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

NOTA: La matriz de riesgo debe ser adaptada a cada proceso contractual.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	**Amparos exigibles**	**Cobertura**
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de calidad del bien	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%)del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes
Riesgos Operacionales Riesgos Financieros	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales	Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más

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** 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**, 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

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5*.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES*

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

5.2.1 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.

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

Ley 2046 de 2020: Clasificación en el RUT (Registro único tributario) El oferente que tenga calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, familiar o comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario – RUT en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) excepto de las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería

5.2.3 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 anteriores 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:

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

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.

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.

5.2.4 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***.***

5.2.5 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.

5.2.6 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:

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.

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.

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.

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.

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.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

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.

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.

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.

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.

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota: Si es persona natural, debe anexar soporte de pago para verificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN 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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

Nota: Este requisito se exige en cumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política; los artículos 8° y 9° (modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019) de la Ley 80 de 1993, artículos 1°, 2°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011; parágrafo 1 del artículo 4° de la Ley 1918 de 2018; artículo 5° de la Ley 1778 de 2016; artículo 4° y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia; ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 ni disciplinariamente acorde a las conductas tipificadas en la Ley 1952 de 2019, en especial las registradas en su artículo 54.

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021, "el deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ellos deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad.

5.2.11 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***.***

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

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

5.2.14 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC

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

5.2.15 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) (No aplica para este proceso)

Si el proceso de selección deriva en un contrato de Prestación de Servicios, el proponente debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración de impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley 2013 de 2019, la cual puede ser verificada por la entidad en la consulta ciudadana de Función Pública.

5.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública*.*

5.2.17 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES

A. CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES:

Tratándose de procesos para la adquisición de víveres, el oferente que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

B. REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES

El oferente deberá crear un Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces

Cuando el oferente no es pequeño productor debe allegar:

C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA:

El oferente deberá allegar la copia de la promesa de contrato celebrado con los pequeños productores y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

El oferente que suscriba promesa de contrato de proveeduría deberá allegar constancia expedida por la entidad competente de que el pequeño productor se encuentra inscrito en el REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES la cual se realiza ante las secretarias departamentales de agricultura o unidades municipales de asistencia técnica UMATAS o quien tenga sus veces.

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Para acreditar la calidad de productor agropecuario local/ nacional, el oferente deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

*Nota: Para el caso de las personas jurídicas se presentarán las del representante legal; y si se trata de Consorcios y Uniones Temporales, las del representante legal de cada integrante del consorcio***.**

5.2.20 *FORMULARIO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*

El proponente, debe diligenciar formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos

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

El proponente, debe diligenciar formulario Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

5.2.22 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

Además deberá diligenciar el formato apertura – cancelación datos tercero-cuentas bancarias SIIF NACION II

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

Objeto del contrato.

Valor.

Nombre o razón social del contratista

Nombre o razón social del contratante

Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto debe ser igual o similar al objeto contractual.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

Nota: En cumplimiento del numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Dando cumplimiento a lo anterior se establecerá para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las Mipymes, tengan un criterio diferencial deberá acreditar que la sumatoria total de la experiencia, sea igual o superior al 75% del valor del presupuesto, expresado en SMLMV.

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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.

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	BAGRE	PORCIONADO EN 125 GRAMOS	FICHA TECNICA
2	MOJARRA	PORCIONADO EN 170 A 200 GRAMOS	FICHA TECNICA
3	FILETE BASA	PORCIONADO 200 GRAMOS	FICHA TECNICA

NOTA 1: Las fichas técnicas se encuentran en un archivo adjunto.

NOTA 2: Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada Comedor de Tropa administrado por la Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de

las Fuerzas Militares y/o las unidades que requieran de este producto. Lo anterior se debe a la cantidad del parte de soldados que se encuentra alojados en los Batallones de tropa.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con las Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

NOTA 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con las Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

NOTA 5: Proveer de los equipos en comodato antes de iniciar con el suministro del producto para su correcta recepción y almacenamiento hasta el término de duración del contrato, en el caso que aplique.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA:** El oferente debe presentar acta de inspección sanitaria vigente expedida por el Ente Territorial Competente de la planta de proceso en caso de ser productor. Si el oferente es comercializador y/o distribuidor y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración empresarial debe presentar Concepto Sanitario del sitio de almacenamiento. Además, debe presentar acta de inspección sanitaria expedida por el Ente territorial competente de la planta de proceso a la cual le comprará los productos solicitados en el presente proceso y que van a ser suministrados en las diferentes unidades militares de la Regional Antioquia Chocó. El acta de inspección sanitaria expedida por la Autoridad tanto para productor como para comercializador, distribuidor, alianza comercial y convenio de colaboración empresarial debe tener CONCEPTO FAVORABLE; en caso de que el oferente no presente CONCEPTO FAVORABLE se acepta CONCEPTO FAVORABLE CONDICIONADO donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor.

- Presentar documentación que acredite la tenencia de los vehículos con sistema de congelación a título de propiedad; en el caso que estos sean alquilados presentar contrato de alquiler a título Outsourcing. De igual forma se verificará físicamente los vehículos presentados en dicho proceso para constatar que se dé cumplimiento a lo

anotado en el certificado de inspección sanitaria en aras de salvaguardar la inocuidad y garantizar la entrega oportuna de los productos.

- Certificar por parte del oferente que los vehículos descritos en dicho proceso (placas de los vehículos) son los vehículos que transportaran los productos a cada comedor de tropa, con el fin de garantizar la seguridad en cada Unidad Militar y evitar inconvenientes que pongan en riesgo la integridad de nuestros Soldados. Si se requiere el cambio de algún vehículo se debe realizar a través del supervisor del contrato para coordinar las acciones para el cambio, y verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del nuevo vehículo.

- Obligaciones contractuales: el oferente en caso de ser persona jurídica, consorcio, unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones de contratista (Anexo No 2) y presentarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

- Contacto permanente, el oferente deberá allegar certificación que contenta los datos completos de la persona a contractar para coordinar, los pedidos y toda la ejecución del contrato, entre los datos a suministrar están nombre completo, número de teléfono en el cual se puede contactar sea fijo o celular, correo electrónico y cualquier otro que coadyuve a la celeridad y eficaz en la comunicación.

- Certificar mediante documento suscrito por el Representante Legal y /o el apoderado, que los vehículos solo son utilizados para el transporte de este tipo de producto, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.

- Todos los vehículos transportadores como condición de entrega deberán estar identificados en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS", según lo establece la normatividad: Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir de cada producto.

- Certificado inspección de vehículo (s) expedido por autoridades sanitarias estatales concepto favorable no mayor a un año. Adicional al anterior requisito se debe adicionar los siguientes documentos:

    1. Copia Soat (el cual debe estar vigente).

    2. Revisión tecno mecánica (si aplica), mediante la cual se verificará que el vehículo y/o medio de trasporte, posee las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país.

3. Licencia de tránsito del vehículo (Tarjeta de Propiedad).

4. Contrato de arrendamiento, si aplica.

- **Plan Estratégico de Seguridad Vial.** En cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad Vial, según la Ley 1503 de 2011 artículo 12, Resolución 20223040040595 de 2022 que deroga la Resolución 1565 de 2014, y Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones; y del decreto 2851 del 2013, Artículo 11. **Registro, Adopción y Cumplimiento,** El futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar en su propuesta certificación suscrita por el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio o quien haga sus veces, en donde se avale el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

  Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito, salvo si la naturaleza y particularidad de la organización de unos de los integrantes no le exija su aplicación conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.

  Nota 2: En caso dado de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal. Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 12. Modificado por el Decreto número 2106 de 2019, artículo 110 ***"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, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".***

  Nota 3: En caso de que el transporte lo realice un tercero contratado por el oferente, se acepta la certificación del plan de seguridad vial del transportador, no obstante el oferente deberá allegar copia del contrato donde conste la relación comercial con el transportador.

  - Análisis microbiológicos y fisicoquímicos mínimo de dos (2) productos no mayor a seis meses.

Análisis de ambientes mínimo uno (1) no mayor a seis (6) meses

Análisis microbiológicos de equipos (mínimo dos) y utensilios (mínimo dos) no mayor a seis (6) meses.

En caso de ser comercializador, distribuidor y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración empresarial se deben aportar los análisis de ellos y del productor. (aportar ambos análisis).

- Presentar mínimo cinco (5) certificados de manipulador de alimentos del personal involucrado directamente en la manipulación como por ejemplo operarios de producción y certificados de manipulador de alimentos de los conductores que realizaran las entregas de los productos.

Los certificados con una vigencia no mayor a un año, si es productor. En caso de ser comercializadores, distribuidores y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración empresarial entregar los certificados de manipulación de su personal que esté involucrado en los procesos de almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

Se solicita son los certificados de manipulador de alimentos corresponde a la certificación entregada por una entidad o el profesional de calidad que cumpla los requisitos de la Resolución 2674 de 2013, para capacitar al personal manipulador que está involucrado en la manipulación directa o indirecta de los alimentos. Esta certificación se debe tener en cuenta las 10 horas mínimas de capacitación del personal y la firma del profesional que realiza la capacitación.

- Anexar cronograma de capacitación en Buenas prácticas de manufactura del año 2025, si es productor. En caso de ser comercializador, distribuidor y/o de la alianza estratégica del convenio de colaboración empresarial se debe solo el de estos.

- Certificado de accesibilidad y logística en las entregas en los comedores de tropa a abastecer de acuerdo con la ubicación geográfica de los comedores de tropa, para garantizar cumplimiento de estas y pedidos extras de abastecimientos, suscrita por el proponente, representante legal, o apoderado según sea el caso.

- El oferente debe certificar que realizara la entrega de equipos de refrigeración en comodato y a la vez su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos en todos los comedores tropa en los cuales se realizara el almacenamiento de estos productos. Se debe tener en cuenta la capacidad en la entrega de estos equipos, para evitar traumatismos en el almacenamiento de la materia prima.

- Presentar contrato de la empresa prestadora y/o certificado del servicio de erradicación de plagas del primer trimestre de 2025.

- En caso de ser necesario se realizará visita técnica de verificación de las instalaciones locativas, manipuladores, procesos y documentación anexada para el presente proceso con previa coordinación del Representante Legal de la empresa para la fecha y hora de la misma, la cual quedara constancia a través del formato de Acta Toma de Visita y se tomaran evidencias fotográficas de los mismos.

- Certificar que la entrega de los productos a los comedores de tropa de la BR-4 y BR-14, se realizará en un plazo máximo de 12 horas y así mismo la entrega de los productos a los comedores de tropa de la BR-15 y BR-17, se realizará en un plazo máximo de 16 horas, luego de realizada la solicitud por parte de la Entidad.

- Certificar el cumplimiento de lo requerido por la Entidad en las fichas técnicas como los requisitos específicos, requisitos normativos, empaque / embalaje y rotulado, vida útil del producto, condiciones del transporte y las respectivas certificaciones.

- Cumplir lo que indica la **Resolución 32209 de 2020** en el Capítulo segundo. **Reglamento técnico de etiquetado de productos preempacados** .Numeral 2.3.3. Material de empaque lo siguiente **"El material de empaque incluye también el recipiente, el hielo (que no se encuentra de forma natural en el producto, por ejemplo, el glaseado), los elementos sólidos colocados en el preempacado con el producto, tales como envolturas, palos para paletas, cera para envolver el queso, y un medio colocado en el preempacado junto con el producto y que está previsto para desechar después de usar el producto".**

- Adjuntar copia del Permiso emitido por la AUNAP (Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca), vigente.

- No es de carácter obligatorio; si lo tiene presentar Certificación HACCP o soporte de implementación del plan HACCP o diagnóstico para HACCP expedido por la autoridad competente o ente certificador (Proveedor / Maquilador / Comercializador).

- MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES*:* Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que conoce el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Entidad.

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 al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este 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 60% Moderadamente Aceptable).

- **Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa.**

- **Certificado de cumplimiento del SG-SST Autoevaluación expedido por la ARL de acuerdo al** Decreto 1072 de 2015 **y según las fases de implementación de la** Resolución 0312/2019**, donde la valoración sea** MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2025 acreditando el cumplimiento en el sistema de gestión para la vigencia 2024.**

- Documentos del encargado del SGSST: Diploma, acta como Profesional en SST y su respectiva licencia.

<table>
<tr><th rowspan="2">NUMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIESGO</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0 - 10 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td><td colspan="2" rowspan="2">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>11 - 50 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>MAS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
</table>

Nota 1: El oferente deberá tener en cuenta que la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo debe garantizar que el certificado del curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T este vigente, en caso de no estarlo debe soportar la respectiva actualización del mismo (curso 20 horas) conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020.

Nota 2: Los oferentes que sean trabajadores independientes afiliados de manera voluntaria a la ARL están exonerados según el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 del 2019 de la implementación **del SG-SST**.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta 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.

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la **"PROPUESTA ECONOMICA",** y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

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

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor total de la oferta económica ni los valores unitarios ítem por item. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Precios Artificialmente bajos. En caso de presentarse *Precios Artificialmente bajos,* la Entidad dará aplicación a lo establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01 de Colombia Compra

ESPACIO

EN BLANCO

Tabla 3.

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto **CR (RA) DIEGO OMAR GORDILLO** de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. – Regional Antioquia Choco
1.3 Identificación del proceso	**MC 007-026-2025**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES PESOS (92.000.000,00) M/CTE,**
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **5625 del 27 de febrero de 2025** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.

DEPENDENCIA DE	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**DESCRIPCION DEL RUBRO**	**VALOR**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>AFECTACIÓN</th><th>(5° NIVEL)</th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>VIVCOM VIVERES COMEDORES</td><td>A-05-01-01-002-001</td><td>CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS</td><td>$552.000.000,00</td></tr>
</table>
Para la ejecución del contrato que se derive de este proceso contractual, el anterior CDP sufrirá una afectación de NOVENTA Y DOS MILLONES DE ($92.000.000,00).</td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>PRODUCTO</th><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PESCADO CONGELADO</td><td>E</td><td>50</td><td>12</td><td>15</td><td>37</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: SECOP II
Fecha: 03 DE MARZO DE 2025 Hora 17:00 hrs</td></tr>
<tr><td>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta el día 04 DE MARZO DE 2025, a las 17:00 hrs

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas</td><td>Lugar: SECOP II
Fecha: 05 DE MARZO DE 2025
Hora: 17:00horas</td></tr>
<tr><td>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Lugar: SECOP II
Fecha: 07 DE MARZO DE 2025
Hora: 10:00 horas
NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas <u>www.agencialogistica.gov.co</u> y <u>www.contratos.gov.co</u></td></tr>
<tr><td>1.9 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 1.15 Plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</td><td>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 10 DE MARZO DE 2025.</td></tr>
<tr><td>1.11 Traslado del informe de evaluación.</td><td>Los oferentes contarán con un plazo del 11 DE MARZO DE 2025</td></tr>
<tr><td>1.12 Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</td></tr>
<tr><td>1.13 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 MARZO de 2025</td></tr>
</table>

1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe publicar en el SECOP II, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.17 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	Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la suscripción del contrato y hasta el 30 de junio de 2025 y/o hasta el plazo de ejecución pactado en el Contrato Interadministrativo vigente suscrito con las Fuerzas Militares y/o hasta que se agote el presupuesto oficial. **Parágrafo:** En virtud del precepto normativo que en derecho **"lo accesorio sigue la suerte de lo principal"** y entrándose el presente proceso de selección una necesidad sentida de la Entidad de proveer los bienes y/o servicios requeridos para dar cumplimiento al Contrato Interadministrativo Vigente, suscrito entre las FFMM y la Agencia Logística de las Fuerzas, cualquier modificación, prorroga, adición o suscripción de un nuevo Contrato Interadministrativo que implique modificación del plazo d ejecución, el contrato derivado del contrato interadministrativo se ajustará automáticamente y se notificará al Contratista y a la Entidad Aseguradora mediante oficio.
1.17 Lugar de Entrega	El lugar de entrega de los bienes objeto del presente proceso contractual será: **CADS – CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	CADS La Estrella	Carrera 50 N° 79 sur – 101 Barrio el Palmar – Centro de Bodegas Stock Sur interior 188 y 192, Bodega 45	La Estrella - Antioquia
2	CADS Puerto Berrio	Calle 50 con carrera 5 esquina Barrio el Hoyo	Puerto Berrio - Antioquia
3	CADS Carepa	Km 43 vía al Mar - Instalaciones de la Décima Séptima Brigada	Carepa - Antioquia

4	CADS Quibdó	Barrio Obapo vía Pacurita - Instalaciones de la Décima Quinta Brigada	Quibdó - Chocó

COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN MEDELLÍN – BR-4

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de Infantería No. 10 Atanasio Girardot	Calle 66 E No 39-84, Barrio Villa Hermosa	Medellín
2	Batallón de Artillería No. 4, coronel Jorge Eduardo Sánchez Rodríguez	Carrera 45 No. 18-85, Barrio Buenos Aires.	Medellín
3	Batallón de Apoyo y Servicios Para el Combate No. 4 Yariguies	Calle 50 No 76-126, Cuarta Brigada Barrio Los Colores	Medellín
4	Batallón de Ingenieros No. 4 Pedro Nel Ospina	Avenida 30 No 59-315, Barrio Niquía	Medellín
5	Batallón de Infantería No. 32 General Pedro Justo Berrio	Carrera 70 No 1-50, Barrio Belén Las Playas	Medellín
6	Batallón de Infantería No. 11 Cacique Nutibara	Municipio de Andes	Andes
7	Batallón de Instrucción y Entrenamiento BÍTER No. 4	Llanos de Cuiba	Vía Yarumal
8	Grupo Mecanizado No. 4 Juan del Corral	Vereda Las Playas de Rionegro Antioquia	Rionegro
9	Base Aérea BG. Arturo Lema Posada	Vereda La Bodega	Rionegro

COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN LA BR-14

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de A.S.P.C. No. 14	Puerto Berrio

2	Batallón de Infantería No. 3 Batalla de Bárbula	Puerto Calderón
3	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona	Guacimal
4	Batallón de Ingenieros No. 14 Batalla del Calibio	Cantimplora

COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN QUIBDÓ – BR-15

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de Infantería No. 12 Alfonso Manosalva Flórez	Kilómetro 5 Vía Pacurita, Municipio de Quibdó Choco	Quibdó
2	Batallón de Ingenieros No. 15 Julio Londoño	Vereda las Animas, Municipio de la Unión Panamericana	Las animas

COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN URABÁ –BR-17

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de A.S.P.C. No. 17 Clara Elisa López	Kilómetro 43 Vía al mar, Carepa - Antioquia	Carepa
2	Batallón de Infantería No. 47 Francisco de Paula Vélez	km 2 vía turbo, San Pedro de Urabá	San Pedro de Urabá

1.18 Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación, teniendo en cuenta que todos los pagos están sujetos al programa anual mensualizado de caja y recibo a satisfacción de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.

2. Certificado y/o 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) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.

3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así:

3.1. Denominación expresa como factura de venta.

3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.

3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.

3.4. Fecha de expedición de la factura.

3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.

3.6. Valor total de la operación.

3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas

3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.

NOTA 1 : La Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario

NOTA 2 : Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y SIIF a fin de realizar la gestión efectiva de la

	facturación y posterior pago.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato.
    - Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
    - Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso de selección.
    - Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
    - Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
    - Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
    - Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los productos de acuerdo a las fichas técnicas contratadas y en los tiempos establecidos y la calidad requerida.
- Mantener vigente la documentación sanitara requerida durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas que diera a lugar.
- Tener disponibilidad para las entregas adicionales que surjan en atención a las necesidades de la Fuerza en cada comedor de tropa.
- Proveer de los equipos en comodato antes de iniciar con el suministro del producto para su correcta recepción y almacenamiento hasta el término de duración del contrato, en el caso que aplique.
- Entregar oportunamente con la mayor diligencia y cuidado de acuerdo con las cantidades indicadas por cada comedor y la fecha de recepción del producto así mismo en condiciones de calidad.

- Realizar las entregas de los productos de acuerdo con las fichas técnicas contratadas y en los tiempos requeridos por el supervisor del contrato.

- Entregar el producto completo y facturado en el sistema SIIF y demás requeridos por la Entidad.

- Entregar oportunamente de acuerdo con las cantidades indicadas por cada comedor y la fecha de recepción del producto.

- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo con los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

- Que el adjudicatario del presente proceso y futuro contratista se compromete a velar y mantener el precio firme y fijo de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual garantizará que la facturación no estará por encima o por debajo de los precios pactados en la minuta del contrato a fin de seguir dando cumplimiento al principio de economía, transparencia, legalidad y equilibrio contractual.

- Garantizar el compromiso de la persona de contacto para coordinar los pedidos o cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato

- Mantener vigente la documentación del establecimiento de comercio, durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar.

- Mantener vigente la documentación sanitaria de la planta de comercialización y/o almacenamiento aportado con la oferta, durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar.

- Reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.

- Permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a fin de inspeccionar la calidad de los productos en la planta de comercialización y/o almacenamiento, las cuales podrán ser de manera sorpresiva o concertada, la entidad se reserva la potestad de esta decisión.

- Los vehículos deber tener revisión técnico - mecánica (Si aplica), SOAT y tarjeta de propiedad, adicional el acta de inspección sanitaria y/o concepto sanitario FAVORABLE, de acuerdo con el compromiso de los requisitos habilitantes del proceso.

ANEXO No. 3

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

El proponente debe suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente)

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 20xxx, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las

normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se compromete a entregar los elementos con las caracteristicas que se describen a continuacion:

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	BAGRE	PORCIONADO EN 125 GRAMOS	FICHA TECNICA
2	MOJARRA	PORCIONADO EN 170 A 200 GRAMOS	FICHA TECNICA
3	FILETE BASA	PORCIONADO 200 GRAMOS	FICHA TECNICA

NOTA 1: Las fichas técnicas se encuentran en un archivo adjunto.

NOTA 2: Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada Comedor de Tropa administrado por la Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y/o las unidades que requieran de este producto. Lo anterior se debe a la cantidad del parte de soldados que se encuentra alojados en los Batallones de tropa.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con las Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

NOTA 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con las Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las

modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

NOTA 5: Proveer de los equipos en comodato antes de iniciar con el suministro del producto para su correcta recepción y almacenamiento hasta el término de duración del contrato, en el caso que aplique.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA:** El oferente debe presentar acta de inspección sanitaria vigente expedida por el Ente Territorial Competente de la planta de proceso en caso de ser productor. Si el oferente es comercializador y/o distribuidor y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración empresarial debe presentar Concepto Sanitario del sitio de almacenamiento. Además, debe presentar acta de inspección sanitaria expedida por el Ente territorial competente de la planta de proceso a la cual le comprará los productos solicitados en el presente proceso y que van a ser suministrados en las diferentes unidades militares de la Regional Antioquia Chocó. El acta de inspección sanitaria expedida por la Autoridad tanto para productor como para comercializador, distribuidor, alianza comercial y convenio de colaboración empresarial debe tener CONCEPTO FAVORABLE; en caso de que el oferente no presente CONCEPTO FAVORABLE se acepta CONCEPTO FAVORABLE CONDICIONADO donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor.

- Presentar documentación que acredite la tenencia de los vehículos con sistema de congelación a título de propiedad; en el caso que estos sean alquilados presentar contrato de alquiler a título Outsourcing. De igual forma se verificará físicamente los vehículos presentados en dicho proceso para constatar que se dé cumplimiento a lo anotado en el certificado de inspección sanitaria en aras de salvaguardar la inocuidad y garantizar la entrega oportuna de los productos.

- Certificar por parte del oferente que los vehículos descritos en dicho proceso (placas de los vehículos) son los vehículos que transportaran los productos a cada comedor de tropa, con el fin de garantizar la seguridad en cada Unidad Militar y evitar inconvenientes que pongan en riesgo la integridad de nuestros Soldados. Si se requiere el cambio de algún vehículo se debe realizar a través del supervisor del contrato para coordinar las acciones para el cambio, y verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del nuevo vehículo.

- Obligaciones contractuales: el oferente en caso de ser persona jurídica, consorcio, unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones de contratista (Anexo No 2) y presentarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

- Contacto permanente, el oferente deberá allegar certificación que contenta los datos completos de la persona a contractar para coordinar, los pedidos y toda la ejecución del contrato, entre los datos a suministrar están nombre completo, número de teléfono en el cual se puede contactar sea fijo o celular, correo electrónico y cualquier otro que coadyuve a la celeridad y eficaz en la comunicación.

- Certificar mediante documento suscrito por el Representante Legal y /o el apoderado, que los vehículos solo son utilizados para el transporte de este tipo de producto, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.

- Todos los vehículos transportadores como condición de entrega deberán estar identificados en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS", según lo establece la normatividad: Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir de cada producto.

- Certificado inspección de vehículo (s) expedido por autoridades sanitarias estatales concepto favorable no mayor a un año. Adicional al anterior requisito se debe adicionar los siguientes documentos:

5. Copia Soat (el cual debe estar vigente).

6. Revisión tecno mecánica (si aplica), mediante la cual se verificará que el vehículo y/o medio de trasporte, posee las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país.

7. Licencia de tránsito del vehículo (Tarjeta de Propiedad).

8. Contrato de arrendamiento, si aplica.

- **Plan Estratégico de Seguridad Vial.** En cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad Vial, según la Ley 1503 de 2011 artículo 12, Resolución 20223040040595 de 2022 que deroga la Resolución 1565 de 2014, y Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones; y del decreto 2851 del 2013, Artículo 11. **Registro, Adopción y Cumplimiento,** El futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar en su propuesta certificación suscrita por el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio o quien haga sus veces, en donde se avale el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito, salvo si la naturaleza y particularidad de la organización de unos de los integrantes no le exija su aplicación conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.

Nota 2: En caso dado de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal. Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 12. Modificado por el Decreto número 2106 de 2019, artículo 110 ***"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, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".***

Nota 3: En caso de que el transporte lo realice un tercero contratado por el oferente, se acepta la certificación del plan de seguridad vial del transportador, no obstante el oferente deberá allegar copia del contrato donde conste la relación comercial con el transportador.

- Análisis microbiológicos y fisicoquímicos mínimo de dos (2) productos no mayor a seis meses.

Análisis de ambientes mínimo uno (1) no mayor a seis (6) meses

Análisis microbiológicos de equipos (mínimo dos) y utensilios (mínimo dos) no mayor a seis (6) meses.

En caso de ser comercializador, distribuidor y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración empresarial se deben aportar los análisis de ellos y del productor. (aportar ambos análisis).

- Presentar mínimo cinco (5) certificados de manipulador de alimentos del personal involucrado directamente en la manipulación como por ejemplo operarios de producción y certificados de manipulador de alimentos de los conductores que realizaran las entregas de los productos.

Los certificados con una vigencia no mayor a un año, si es productor. En caso de ser comercializadores, distribuidores y/o de la alianza estratégica o del convenio de colaboración

empresarial entregar los certificados de manipulación de su personal que esté involucrado en los procesos de almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

Se solicita son los certificados de manipulador de alimentos corresponde a la certificación entregada por una entidad o el profesional de calidad que cumpla los requisitos de la Resolución 2674 de 2013, para capacitar al personal manipulador que está involucrado en la manipulación directa o indirecta de los alimentos. Esta certificación se debe tener en cuenta las 10 horas mínimas de capacitación del personal y la firma del profesional que realiza la capacitación.

- Anexar cronograma de capacitación en Buenas prácticas de manufactura del año 2025, si es productor. En caso de ser comercializador, distribuidor y/o de la alianza estratégica del convenio de colaboración empresarial se debe solo el de estos.

- Certificado de accesibilidad y logística en las entregas en los comedores de tropa a abastecer de acuerdo con la ubicación geográfica de los comedores de tropa, para garantizar cumplimiento de estas y pedidos extras de abastecimientos, suscrita por el proponente, representante legal, o apoderado según sea el caso.

- El oferente debe certificar que realizara la entrega de equipos de refrigeración en comodato y a la vez su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos en todos los comedores tropa en los cuales se realizara el almacenamiento de estos productos. Se debe tener en cuenta la capacidad en la entrega de estos equipos, para evitar traumatismos en el almacenamiento de la materia prima.

- Presentar contrato de la empresa prestadora y/o certificado del servicio de erradicación de plagas del primer trimestre de 2025.

- En caso de ser necesario se realizará visita técnica de verificación de las instalaciones locativas, manipuladores, procesos y documentación anexada para el presente proceso con previa coordinación del Representante Legal de la empresa para la fecha y hora de la misma, la cual quedara constancia a través del formato de Acta Toma de Visita y se tomaran evidencias fotográficas de los mismos.

- Certificar que la entrega de los productos a los comedores de tropa de la BR-4 y BR-14, se realizará en un plazo máximo de 12 horas y así mismo la entrega de los productos a los comedores de tropa de la BR-15 y BR-17, se realizará en un plazo máximo de 16 horas, luego de realizada la solicitud por parte de la Entidad.

- Certificar el cumplimiento de lo requerido por la Entidad en las fichas técnicas como los requisitos específicos, requisitos normativos, empaque / embalaje y rotulado, vida útil del producto, condiciones del transporte y las respectivas certificaciones.

- Cumplir lo que indica la **Resolución 32209 de 2020** en el Capítulo segundo. **Reglamento técnico de etiquetado de productos preempacados** .Numeral 2.3.3. Material de empaque lo siguiente **"El material de empaque incluye también el recipiente, el hielo (que no se encuentra de forma natural en el producto, por ejemplo, el glaseado), los elementos sólidos colocados en el preempacado con el producto, tales como envolturas, palos para paletas, cera para envolver el queso, y un medio colocado en el preempacado junto con el producto y que está previsto para desechar después de usar el producto".**

- Adjuntar copia del Permiso emitido por la AUNAP (Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca), vigente.

- No es de carácter obligatorio; si lo tiene presentar Certificación HACCP o soporte de implementación del plan HACCP o diagnóstico para HACCP expedido por la autoridad competente o ente certificador (Proveedor / Maquilador / Comercializador).

- MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES*:* Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que conoce el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Entidad.

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 al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este 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 60% Moderadamente Aceptable).

- **Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa.**

- **Certificado de cumplimiento del SG-SST Autoevaluación expedido por la ARL de acuerdo al** Decreto 1072 de 2015 **y según las fases de implementación de la** Resolución 0312/2019**, donde la valoración sea** MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2025 acreditando el cumplimiento en el sistema de gestión para la vigencia 2024.**

- Documentos del encargado del SGSST: Diploma, acta como Profesional en SST y su respectiva licencia.

<table>
<tr><th rowspan="2">NUMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIESGO</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0 - 10 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td><td colspan="2" rowspan="2">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>11 - 50 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>MAS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
</table>

Nota 1: El oferente deberá tener en cuenta que la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo debe garantizar que el certificado del curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T este vigente, en caso de no estarlo debe soportar la respectiva actualización del mismo (curso 20 horas) conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020.

Nota 2: Los oferentes que sean trabajadores independientes afiliados de manera voluntaria a la ARL están exonerados según el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 del 2019 de la implementación **del SG-SST**.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 3 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. 4

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. **xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"** 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, número 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 Representante legal o su delegado

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 6 **ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

Fecha: _____ Proceso No. MC XXXX-XXX-20XX

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

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

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____
_____
_____
_____

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 7 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El(los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así: _____
_

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:

1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.2. El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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 la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

ASUNTO: **Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades**.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, NO se hallan incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

FORMULARIO No. 09

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, quien para efectos del presente documento se denominará ALFM, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por la Agencia

Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique a la Agencia Logística de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación

deberá ser remitida por el USUARIO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

(nombre), mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con (Tipo de documento) No. de la ciudad_____, domiciliado en la (Dirección), actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: Nombre de la empresa y/o sociedad con NIT y domicilio de la empresa y/o sociedad en la (Dirección).

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a la dirección electrónica:

Nuevamente registre el correo en este campo:

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere la ALFM Regional Nororiente; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____días del mes de_____ de 202__, hora:

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

FORMULARIO No. 10

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

Ciudad y Fecha

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: _____

Proponente:

_____ *(nombres y apellidos completos),* identificado con *(cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso)* No. _____ expedida *(o expedido)* en _____ *(ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero)*, en condición de representante legal *(personas jurídicas nacionales y extranjeras)*, representante convencional *(Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura)*, representante en Colombia *(si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir)* o apoderado *(si se opta por concurrir a través de mandatario)*, de _____ *(Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en*

consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad), integrado por _____ (*denominación o razón social de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, en su caso, también según los estatutos sociales y con indicación de su respectivo domicilio)*, con domicilio en _____, *(ciudad y país, si se trata de Proponentes Individuales),* debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. ___ *(indicar el asignado en el Índice al documento que acredita la personería adjetiva de quien suscribe el compromiso)*, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas (salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores) y administradores (de las Empresas, sus respectivos accionistas, también salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, en casos de Proponentes Plurales) manifiesto que *(se cuenta o no)* con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

FORMULARIO
CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES

Yo _____, actuando en calidad de (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que conozco el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES, publicado en la apertura del proceso de selección y me encuentro en la capacidad de cumplir a cabalidad todo lo allí descrito y demás regulaciones y actualizaciones normativas en la materia.

_____

(Firma – postfirma representante legal o apoderado) Proponente:

Documento de Identidad:

Coronel (RA) DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS

Director Regional Antioquia Chocó

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ORDENADOR DEL GASTO

KELLY YOHANNA MARTÍNEZ
Profesional defensa
Estructurador Técnico

JAIRO ALBERTO HERRERA
Profesional defensa
Evaluador técnico

ERICA MARIA ARTEAGA
Técnico de apoyo seguridad y defensa
Estructurador económico.

EMIRO ESCOBAR
Técnico de apoyo seguridad y defensa
Evaluador Técnico

EMILIN ROJO URIBE
Profesional defensa
Estructurador Jurídico

FABER ARANGO
Técnico de apoyo seguridad y defensa
Evaluador Jurídico

ORIGINAL FIRMADO