INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No.014-033-2025

OBJETO:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE".

28-05-2025

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 6

4.1 OBJETO: "ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION; RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PARA LOS CATERINGS; CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMAS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA" 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 7

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 9

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 11

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 11

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 12

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES 13

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 13

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 14

4.14 LIQUIDACIÓN 14

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 14

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 18

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 18

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 18

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 18

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 18

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 19

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 19

5.2.5 PERSONA NATURAL 19

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 20

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 21

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 21

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 22

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 22

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 22

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 22

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 22

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 22

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 23

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) 23

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 23

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 23

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES: N/A 23

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 24

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 30

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 31

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST 31

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 32

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA 32

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 33

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 33

ANEXO No. 1 33

ANEXO No. 2 43

ANEXO No. 3 49

ANEXO 4. 51

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 57

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 65

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 67

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 68

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 72

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 77

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 79

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES 80

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.

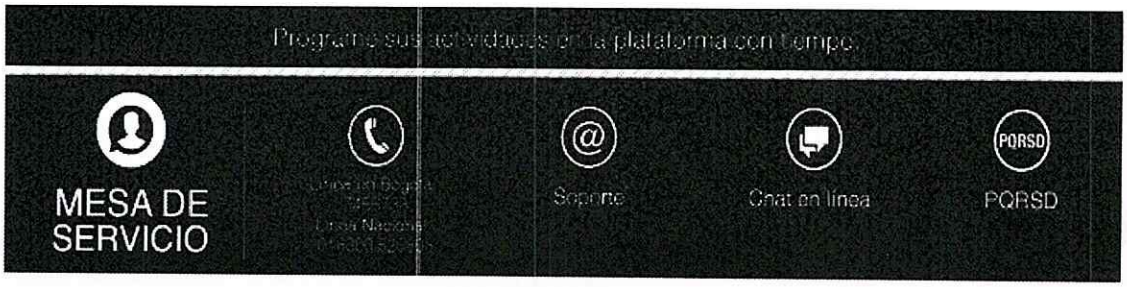
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE".

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 NACIONALES Y/O TERRITORIALES

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 Y/O TERRITORIAL 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.

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIAL (Formulario anexo)

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 posteridad 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

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

Número de propuestas a evaluar	**5**
Valor del contrato	**$ 36.283.000,00**
Total estimación de riesgo	**$ 22.949.611,02**

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimacion	Participacion
Operacionales	**Incumplimiento en lo ofertado**	**Medio-Alto**	**Medio-Bajo**	**$ 1.753.500,71**	**7,64%**
Operacionales	**Falla mecánica en transporte**	**Medio-Bajo**	**Medio-Bajo**	**$ 964.373,57**	**4,20%**
Operacionales	**Incidente o accidente en la ejecución del objeto del contrato**	**Medio-Alto**	**Alto**	**$ 9.634.431,52**	**41,98%**
Operacionales	**Incumplimiento en la entrega de publicidad**	**Medio-Bajo**	**Alto**	**$ 5.298.652,61**	**23,09%**
Operacionales	**Disponibilidad de espacios físicos para la entrega de los productos**	**Medio-Bajo**	**Alto**	**$ 5.298.652,61**	**23,09%**

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

												actividades de acuerdo a los términos contratados										
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensuall
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los bienes conforme a solicitud del supervisor	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensuall
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensuall

5	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los bienes	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantia de la calidad del servicio	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del cotrato	Por definir	Por definr	Informe de supervision	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes entregados	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantida Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definr	Informe de supervisor y control de ejecución	Mensual

GARANTÍAS CONTRACTUALES

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles – Amparos y Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 40% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al 40% del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE, con NIT.800.117.197-8.

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.

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 este requisito

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 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB.

5.2.12 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.

5.2.13 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

5.2.14 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.

5.2.15 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.

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

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.

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

5.2.18 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: N/A

A. CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES: N/A

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: N/A

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

C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA: N/A

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. (Aplica cuando el oferente es un tercero).

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: N/A

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.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Especificaciones técnicas y/o normas técnicas del bien que garanticen la correcta ejecución del contrato. Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al **RECHAZO** de la oferta.

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con el Plan de bienestar y estímulos vigencia 2025 así:

ITEM	CANTIDAD	[illegible]	DESCRIPCION
1	86	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales	Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol) b)Refrigerio (Sándwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad

2	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo	a) Visita ecológica (presentar 3 propuestas) b) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada. c) Bebida d) Refrigerio
3	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre	Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.
4	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebremos la amistad	a) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr. b) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u.
5	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día dulce	a) Apoyo Logístico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). b) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites. c) Show artístico infantil d)
6	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil	a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Públicos entre 0 a 12 años de edad. b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.
7	86	Informe Institucional Cierre de Vigencia	a) Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan: b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación del sitio y personal de logística (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360.

8	40	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre.

NOTA 1: Las cantidades pueden variar según la necesidad de la Regional Suroccidente teniendo en cuenta el retiro o ingreso de personal.

NOTA 2: De conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos y servicios anteriormente indicados, estos pueden generar IVA.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente no se hace cargo o responsable de valores adicionales en los cuales incurra en la ejecución del contrato, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

NOTA 4: La firma del Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con el Plan de Bienestar para la Vigencia 2025.

NOTA 5: La propuesta económica debe ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o formulas ocultas y sin decimales). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto gravamen que aplique. Se debe realizar la propuesta aplicando los impuestos según la actividad descrita. Sera responsabilidad exclusiva del oferente la discriminación y aplicación de los impuestos acorde con el Estatuto Tributario y la normatividad legal vigente.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y la prestación del servicio en los sitios relacionados la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: 1. El oferente deberá aportar CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRE AFILIADO QUE CERTIFIQUE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST, DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015 Y SEGÚN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019, DONDE LA VALORACIÓN SEA MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. DICHA CERTIFICACIÓN DEBE HACER REFERENCIA A LA VIGENCIA EVALUADA, QUE SERÁ LA DEL AÑO 2024. -Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación. Nota 01: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica: "Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: 2. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución. Esta Autoevaluación del SG-SST será del último año para el caso del año 2025 se solicita la autoevaluación del año 2024 (de acuerdo al año de conformación de la empresa).		

3. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST. 4. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente. 5. Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa.		
VÍNCULO COMERCIAL: Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, **razón por la cual se solicita que el oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta,** a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio.		
ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS: El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.		
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO MANUAL: Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.		

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCION: -Certificación bajo la gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (si aplica) -Registro como acopiador primario de aceite de cocina usado (cuando aplique) -Certificado de disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio (Si aplica) - Registro Sanitario INVIMA. -Plan de Saneamiento Básico. --Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique). -Carnet de manipulación de alimentos -Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica) -Ficha técnica del producto (si aplica)		

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo de la Profesional de Talento Humano, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

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

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma Global

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia habilitante del proponente debe ser acreditada con uno o más contratos ejecutados y terminados suscritos con entidades públicas y privadas cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto.

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

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

a. Objeto del Contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Nombre o razón social del contratante.
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, en cumplimiento del Parágrafo 5 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportará copia del respectivo contrato y copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, y copia de la Resolución de la Facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

- La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.
- Que el objeto de los contratos ejecutados se enmarque en el requerido por la entidad.
- 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. O de acuerdo a su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

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.

JUSTIFICACION EXPERIENCIA: Este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y/o servicios descritos en el proceso contractual, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación mínimo el 100% de la cuantía del presupuesto y su objeto.

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.

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

1. El oferente deberá aportar **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRE AFILIADO QUE CERTIFIQUE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST, DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015 Y SEGÚN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019, DONDE LA VALORACIÓN SEA MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. DICHA CERTIFICACIÓN DEBE HACER REFERENCIA A LA VIGENCIA EVALUADA, QUE SERÁ LA DEL AÑO 2024.**

- Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación.

Nota 01: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica:

"Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

2. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución.

   Esta Autoevaluación del SG-SST será del último año para el caso del año 2025 se solicita la autoevaluación del año 2024 (de acuerdo al año de conformación de la empresa).

3. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

4. 3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente.

5. Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO MANUAL: Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.4.1 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.

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

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 presupuesto oficial. 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

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2Ordenador del gasto	En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 561 del 27 de abril del 2022, el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente será el señor Teniente Coronel (R) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO, por el cual se nombra en la planta de personal a un oficial de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto para el proceso contractual.
1.3Identificación del proceso	**Contratación Mínima Cuantía 014-033-2025**
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 **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) IVA Incluido. Con cargo al presupuesto de vigencia 2025. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5425 del 27 de febrero de 2025.**
1.5Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **5425 del 27 de febrero de 2025** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: **SECOP II** **Fecha: 28 DE MAYO DE 2025**
1.8 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **29 DE MAYO DE 2025. hasta las horas 17:00 horas de la tarde.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II
1.9 Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	**Portal SECOP II** **Fecha: 29 DE MAYO DE 2025** **Hora: 17.00 horas**
1.10 Publicación de aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.	**Portal SECOP II** **Fecha: 30 DE MAYO DE 2025** **Hora: 16.00 horas**

1.11 Fecha y hora límite para emitir respuestas a las observaciones	**Portal SECOP II** **Fecha: 30 DE MAYO DE 2025** **Hora: 17.00 horas**
1.12 Fecha para publicar adenda	**Portal SECOP II** **Fecha: 04 de JUNIO DE 2025** **Hora: 16.00 horas**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar: Plataforma SECOP II** **Fecha: 05 DE JUNIO DE 2025** **Hora: 16:00 horas** **NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.** **Apertura de sobres: Fecha 05/06/2025** **Hora: 16:05:00** **Informe de presentación de ofertas (Secop II):** **Fecha: 05/06/2025** **Hora: 16:10:00**
1.14 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.20 Plazo de ejecución.
1.15 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el **día 10 DE JUNIO DE 2025, hora: 17:00** En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones,

	hasta tanto no se resuelvan las mismas.
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) DÍA hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a través del SECOP II En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones, hasta tanto no se resuelvan las mismas. Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación: **Fecha: 11/06/2025** **Hora: 17:00 horas**
1.17 Contestación de observaciones al informe de Evaluación	**Portal SECOP II** **Fecha: 12 DE JUNIO DE 2025** **Hora: 17.00 horas**
1.18 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.19 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **16 DE JUNIO de 2025.**
1.20 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, que será el día **16 de JUNIO de 2025** el contratista debe entregar: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. **EL DIA 17 DE JUNIO DE 2025** • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.21 Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el día Treinta (31) de DICIEMBRE de año 2025 o hasta agotar los recursos asignados.

1.22 Lugar de Ejecución	La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, sede administrativa Cali, carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez y en los siguientes lugares que se describen a continuación:

BRIGADA 8	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Comedor de Tropa del Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Armenia / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Pueblo Tapao / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón San Mateo	Batallón San Mateo	Pereira / Risaralda
Comedor de Tropa del Batallón Ayacucho	Batallón Ayacucho	Manizales / Caldas
Comedor de Tropa del Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Génova / Quindío
BRIGADA 3	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD / DEPARTAMENTO**
Comedor de Tropa Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Cali / Valle del Cauca
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Palmira / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Buga / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Cartago / valle
Comedor de Tropa del BITER BR-3	Batallón BITER Nº 3	Zarzal / Valle
Comedor de Tropa del Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Felidia / Valle
BRIGADA 29	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**

	<table><tr><td>Comedor Aglo A.S.P.C N° 29 **BRIGADA 23**</td><td>Batallón A.S.P.C N° 29 **DIRECCIÓN**</td><td>Popayán / Cauca **CIUDAD / DEPARTAMENTO**</td></tr><tr><td>Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 23 "General Ramón Espina</td><td>BASER 23</td><td>Pasto / Nariño</td></tr><tr><td>Batallón de Re instrucción y entrenamiento No 23</td><td>BITER 23 CHAPALITO</td><td>Pasto / Nariño</td></tr><tr><td>Grupo Mecanizado Cabal</td><td>GMCAB</td><td>Ipiales / Nariño</td></tr></table> <table><tr><td>Cads Cali agencia logística regional suroccidente</td><td>Carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez</td></tr><tr><td>Cads Pasto</td><td>Calle 22 No. 1ª – 68 Barrio Ejido Pasto Nariño</td></tr></table>
1.23 Forma de pago	El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma: Dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previos cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

	f) Informe de supervisión. g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga: - Nombre o Razón Social - Numero de Nit. - Entidad Financiera - Número de cuenta - Clase de cuenta (Ahorros o corriente) Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL**, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada. **Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: ☐ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) ☐ Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. ☐ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ☐ Fecha de su expedición. ☐ Descripción específica o genérica de los servicios prestados. ☐ Valor total de la operación. ☐ El nombre del impresor de la factura. ☐ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán 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 deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. **Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años. **Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC). **Nota 4**: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una. El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC) Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016. La **AGENCIA LOGÍSTICA,** 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 o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. **Nota 1:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. **A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:** 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con

	#$, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto. **#$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#$** 4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$** ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

	Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. **Nota 6:** *El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario) .* A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.
1.24 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

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

d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II
m) Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
n) Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularizacion programada por la entidad.
u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: EN el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y/o servicios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestación del servicio, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente proceso

- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.

- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.

- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.

- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.

- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.

- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.27 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:
Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.
Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.
El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.
El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.
Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.
Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.
Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.

- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.

- Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.

- El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.

- El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para contratistas, subcontratistas y proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.28 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

f) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

g) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

h) Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

i) Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser avalado o autorizado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios, es decir, que se pagara el servicio acorde a los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Suroccidente de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTA No. 5: El contratista deberá dar cumplimento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:

☐ Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

☐ Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

☐ Concepto de autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido.

Soportes documentales de la gestión de aceite de Cocina Usado como el certificado de disposición final o registro fotográfico de disposición en punto de posconsumo.

☐ Carnet de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan las vacunas contra el Tétano y Hepatitis B.
☐ Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM

NOTA No. 6: El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

NOTA 7: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo *2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015*, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos. **Ver documento Adjunto.**

Las variables estudiadas para la solicitud de cotizaciones son:

Se realizó la ponderación del valor total de los bienes, concluyendo que:

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del mes de mayo de 2025.
3. Se verificó que los servicios tengan la discriminación de impuestos IVA

a. **Análisis de Recursos:** Es importante que las empresas que se presenten, garanticen la capacidad técnica y de personal capacitado para el suministro de los bienes especificados.

b. **Experiencia de la Empresa:** Las empresas deben contar con experiencia evidencia en establecimiento en el mercado y en contratos adelantados y perfeccionados a satisfacción por el mismo objeto.

c. **Empresas Consultadas que Aportaron Cotización:**

Las cotizaciones que se relacionan a continuación fueron allegadas mediante correo electrónico:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
CGE CORPORACION GESTION EMPRESARIAL	900.449.825-2	CALLE 44 N. 28F – 57	311 6736353
GESTION Y PREVENCION HUMANA	900386302-0	Avenida 3 Norte No 8 N 24 ofi. 209	316 8488051
CADES-CORPORACION CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, SOCIAL Y SOLIDARIO	900.352.317	CALLE 58N #4B-63	3053382752

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas

ESTUDIO DE MERCADO

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL SERVICIOS DE ZONAS VERDES, ZONAS HÚMEDAS, CENTROS VACACIONALES, SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS, SOUVENIRS, REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE"

AÑO 2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GESTIÓN Y PREVENCION HUMANA				CADES				CORPORACIÓN GESTIÓN EMPRESARIAL				PRECIO PROMEDIO IVA
				VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	
1	Equitación Pelaseccial / Pecfora e Pelaseccalera Nombre de la Actividad Actividades requeridas a) Evento ecuestre y mas nombre con caracteristicas de basketbol o Futbol Volleyball b) Refrigerio (Sándwich de Huevo, pepas de frances, Jugo natural y Bebidas refrescantes para la actividad	UND	86	25.000	4.750	29.750,00	2.558.500	25.000	4.750	29.750	2.558.500	25.000	4.750	29.750	2.558.500,00	$ 2.558.500
2	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo a) Visita ecológica (proveer el / (Proveedor) b) Almuerzo con una proteína (Cerdo, pollo, res) arroz, ensalada c) Bebida d) Refrigerio	UND	86	50.000	9.500	59.500,00	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.117.000
3	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre Suministrar Almuerzo Ejecutivo para adulto que debe contener minimo proteina x 250gr. Acompañantes x 60gr. Ensalada x 80gr. Harina x 250. Bebida x 7oz	UND	86	49.000	9.310	58.310,00	5.014.660	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.082.887
4	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebración de la amistad a) Refrigerio con (Pan por / aceite de canola, pechuga de pollo, papas cocinadas, mayonesa, mostaza, se picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350g) b) Un refresco Jugo o gaseosa personas de 500 ml por c/u	UND	86	50.000	9.500	59.500,00	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.117.000
5	Jornada de Fortalecimiento Institucional Día dulce a) Apoyo Logístico suministro de Refrigerio que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, pan o galleta, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida (Té o jugo natural + 01 (Se deben presentar tres opciones para escoger una) b) Una tipo, canasta o kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y caramelos c) Show artístico infantil	UND	30	31.000	5.890	36.890,00	1.106.700	30.000	5.700	35.700	1.071.000	30.000	5.700	35.700	1.071.000,00	$ 1.082.900
6	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios. Publico entre 0 a 12 años de edad b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad hijos de los funcionarios	UND	30	62.000	11.780	73.780,00	2.213.400	60.000	11.400	71.400	2.142.000	61.000	11.590	72.590	2.177.700,00	$ 2.177.700
7	Informe Institucional Cierre de Vigencia a) Coordinar el logistico para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezca: b) una Cena navideña para los Funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos una porción de carbohidratos de 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 8 onzas postre 100 gr. c) Actividad del año y personal de logistica (meseros) d) Ambientación de cabina de fotos 360	UND	86	119.300	22.667	141.967,00	12.209.162	117.000	22.230	139.230	11.973.780	118.000	22.420	140.420	12.076.120,00	$ 12.086.354
8	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito en áreas funcionarios del año y reconocimiento item pago servicios Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos una porción de carbohidratos y una porción de ensalada con una bebida y postre	UND	40	60.000	11.400	71.400,00	2.856.000	60.000	11.400	71.400	2.856.000	60.000	11.400	71.400	2.856.000,00	$ 2.856.000

Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es el mencionado en el **numeral 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) IVA Incluido. Con cargo al presupuesto de vigencia 2025. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5425 del 27 de febrero de 2025.**

Nota 1: La oferta económica no podrá superar el precio promedio de uno o cualquiera de los bienes, obras o servicios requeridos so pena del rechazo de la propuesta.

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 3. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios

ANEXO 4.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente debe suscribir el Formulario anexo denominado Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM)

ESPACIO EN BLANCO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa	FORMULARIO
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)

1. PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ Nit: _____

Representante Legal: Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Nombres: _____

Tipo de Documento: CC ○ CE ○ PA ○ Nro: _____ Fecha Expedición: _____ Lugar de Expedición: _____ Dirección Oficina Principal: _____

Ciudad: _____ teléfono_____ Correo electrónico: _____

Tipo de Empresa: Pública ○ Privada ○ Mixta ○ Consorcio ○ Unión temporal ○

1.1. ACCIONISTAS

A continuación, relacione aquellos accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del Capital Social, aporte o participación. En caso de requerir más espacio, debe anexar la información, relacionando la siguiente información:

	Razón social/ Nombre Completo	Tipo de Identificación	Número
1.	_____	CC ○ CE ○ PA ○	_____
2.	_____	CC ○ CE ○ PA ○	_____
3.	_____	CC ○ CE ○ PA ○	_____
4.	_____	CC ○ CE ○ PA ○	_____
5.	_____	CC ○ CE ○ PA ○	_____

1.2. SECTOR ECONÓMICO (PN-PJ)

Sector Económico: Agrícola ○ Servicios ○ Comercial ○ Transporte ○

Otra ○ ¿Cuál?: _____

Actividad económica: Código CIIU: _____ Descripción_____

Ingresos Mensuales: _____ Activos: _____

Egresos Mensuales: _____ Pasivos: _____

Otros Ingresos: _____ Concepto: _____

Fecha de corte de información financiera: Privada DD/MM/AAAA

2. PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE PEPS/ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES (PN-PJ)

La siguiente información hace referencia al representante legal y/o accionistas

¿Es funcionario público?: Si ○ No ○ Es Persona Expuesta Políticamente (PEP): Si ○ No ○

[TipoSeguridad]

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa	**FORMULARIO**	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

Es PEP Extranjeros: Si ○ No ○ Es PEP de Organizaciones Internacionales: Si ○ No ○

De acuerdo con lo anterior, sí la respuesta es afirmativa, complete las siguientes casillas.

Cargo: _____ Fecha de vinculación: _____ ¿Maneja recursos públicos? Si ○ No ○

Fecha de desvinculación: _____ ¿Operaciones Internacionales? Si ○ No ○

En caso de responder si, complete las siguientes casillas

Tipo de vinculado:

1. Segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos).

2. Segundo de afinidad (yernos, nueras, suegras, cuñados, abuelos del conyugue o compañero/a permanente del PEP).

3. Primero Civil (hijos adoptivos o padres adoptantes).

4. Asociado cercano (cuando el PEP sea socio o asociado de una persona jurídica y además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del Código de Comercio).

	No. de Identificación	Nombre	Nacionalidad	Cargo	Entidad	Fecha de Vinculación	Fecha de Desvinculación

¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Si ○ No ○

Agrícola ___ Servicios ___ Comercial __ Transporte__ Otra ___

¿Cuál? _____

Tipo de producto	Identificación o número del producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

Nota: La cuenta registrada debe coincidir con la certificada por la entidad bancaria. Por otro lado el número de identificación tributaria (NIT o Cedula), registrado en este formulario y en la factura (o cuenta de cobro) deben coincidir con el registro del contratista.

Dirección: Carrera 54 Nº 26 - 25 CAN, Bogotá
Conmutador: (57-601) 315 0111
Línea gratuita: 018000 913022

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa	**FORMULARIO**	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

3. **DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1474 de 2011 y el manual interno de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o cualquier otra que adicione, modifique o reemplace, la Ley 90 de 1995 (estatuto anticorrupción) y demás normas legales relacionadas con la obligación de vigilar las cadenas de suministro, y de esa manera evitar todo tipo de daños
que resulten de violaciones de normas de derechos humanos, derecho laboral, derecho ambiental, entre otros declaro que:

1. Los recursos de mi propiedad o de la persona jurídica que represento tienen un origen lícito y provienen directamente del desarrollo de la actividad económica señalada en el presente formulario, los cuales se desarrollan de conformidad al marco legal y normativo colombiano vigente.
2. Los recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.
3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mí nombre, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Que me obligo para con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en nombre propio, a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual reportaré, por lo menos una vez al año, los cambios que se hayan generado respecto a la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, incluida la información de los socios o accionistas que tengan más del 5% de la participación social.
5. Autorizo iniciar los procesos administrativos y/o judiciales, en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de notación del mismo.

En virtud de lo anterior:

Declaro expresamente que hemos tomado conocimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional descritas en la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1778 de 2016 y acojo la normatividad regulatoria en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

En consideración a ello en cumplimiento a lo estipulado por las normas nacionales y supranacionales acepto la implementación del marco regulador a los que incluye la relación de las empresas, con socios, empleados, clientes (arrendatarios), contratistas, subcontratistas, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado.

En atención a lo anterior, estoy obligado a:

[TipoSeguridad]

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa	**FORMULARIO**
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)

1. Participar sólo en negocios legítimos que no contravengan la legislación nacional vigente.
2. Mantener herramientas para mitigar o prevenir los eventos en los cuales se pueden desarrollar operaciones de lavado de activos o financiación al terrorismo, crear controles internos eficientes y eficaces que prevengan la comisión de los delitos señalados en los artículos 323, 345 y 441 de la ley 599 del 2000, en las relaciones contractuales existentes con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. Conocer y cumplir, en lo que sea aplicable como Proveedor / Cliente según sea el caso, durante la vigencia del contrato o relación comercial, con las políticas internas y la normatividad vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.
4. Reportar a control interno sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, la realización de cualquier conducta delictual contemplada en los artículos de 323, 345 y 441 de la ley 599 del 2000, y en general, informar de cualquier conducta sospechosa que involucre a los socios, empleados, proveedores, clientes, que puedan conllevar la responsabilidad penal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
5. Prestar la debida diligencia en cada proceso y procedimiento establecido en el Manual de Riesgos de LA/FT, en el SAR, o conductas que vayan en contra de las políticas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
6. Tomar inmediatamente todas las medidas que sean necesarias para esclarecer hechos que revistan caracteres de alguno de los delitos contemplados en los artículos 323, 325, 345 y 441 de la Ley 599 del 2000 o violación de las normas y evitar cualquier daño al patrimonio o imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por tales conductas.
7. Mantener indemne de cualquier perjuicio causado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. en su imagen reputacional, legal, operacional, de contagio, financiera, o cualquier otro daño patrimonial, como consecuencia de la realización de conductas contrarias a lo dispuesto en la ley.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. FINALIDADES BÁSICAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y obrando en mi nombre propio, de manera voluntaria y dando certeza de que los datos personales aquí consignados son ciertos, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para que dicha información sea utilizada para las siguientes finalidades:

4.1.1. Mantener el contacto que exige la respectiva relación comercial y realizar todas las actividades y gestiones asociadas a su desarrollo.

4.1.2. Hacer entrega de mis datos personales a las autoridades nacionales que los soliciten en ejercicio de sus funciones.

4.1.3. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Proveedor Titular de la información.

4.1.4. Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presente en desarrollo de los vínculos contractuales con el Proveedor Titular de la información.

4.1.5. Acudir a otras fuentes de información cuyo acceso esté contemplado en las normas aplicables o hayan sido expresamente autorizados por mí, con el fin de verificar que los datos que he suministrado ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. son veraces, completos, exactos y actualizados y acudir periódicamente a dichas fuentes de información en aras de actualizar y completar dicha información.

Dirección: Carrera 54 Nº 26 - 25 CAN, Bogotá
Conmutador: (57-601) 315 0111
Línea gratuita: 018000 913022

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa	**FORMULARIO**	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

5. FINALIDADES ADICIONALES

En adición a lo anterior, otorgo con mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares., para que mis datos personales cuyo tratamiento he autorizado, sean utilizados para las siguientes finalidades adicionales:

5.1. Contactarlo para la obtención de información de promociones, servicios y/o productos.
5.2. Conservar mis datos personales más allá del término legal necesario en aras de mantener el vínculo comercial.
5.3. Compartir y/o ceder mis información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por:
5.3.1. Terceros nacionales o extranjeros, que presten servicios tecnológicos, logísticos, operativos, de mercado de productos, de cobranza, de seguridad de apoyo
5.3.2. personas en calidad de accionistas, naturales o jurídicas que tienen calidad de filiales, subsidiarios, vinculadas o de matriz
5.3.3. Autoridades nacionales o extranjeras que las soliciten en el ejercicio de sus Funciones. la Agencia Logística de las Fuerzas Militares implementará mecanismos de control, de forma tal que el uso de la información compartida o cedida se ajuste a las finalidades y condiciones establecidas en esta autorización.

Para efectos de lo autorizado, de acuerdo con las finalidades descritas, indico que podré ser contactado a través de los siguientes medios de comunicación: -Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Mensajes de Texto, Dirección Electrónica, Dirección Física.

Declaro que he recibido información previa, expresa y suficiente en relación con: (i) la política de tratamiento de datos implementada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. la cual esta publicada en la página web https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Politica-de-Uso-y-Tratamiento-de-Datos-Personales.pdf ; (ii) el contenido de los datos personales objeto de tratamiento, incluyendo datos sensibles como los biométricos; (iii) las finalidades del tratamiento; (iv) los derechos y mecanismos de los que dispongo para conocer, actualizar, corregir y revocar los datos personales; (v) el carácter facultativo de responder y suministrar mis datos sensibles, los cuales suministro y autorizo de forma voluntaria su tratamiento, (vi) el lugar de consulta y el contenido de la Política de Tratamiento de Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Declaro expresamente haber leído, comprendido y aceptado, la información consignada en el presente documento.

Firma:

Nombre Completo:

Identificación:

Huella

[TipoSeguridad]

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cali,

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

Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE / NO CUMPLE.

El suscrito _____, actuando en calidad de _____, ofrezco los siguientes bienes cuyas fichas técnicas y/o especificaciones técnicas son las que se enuncian a continuación.

Especificaciones técnicas para contratar la "ADQUISICIÓN DE DOTACION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE".Se encuentran detalladas a continuación:

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones técnicas y/o normas técnicas del bien que garanticen la correcta ejecución del contrato. Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al **RECHAZO** de la oferta.

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con el Plan de bienestar y estímulos vigencia 2025 así:

ITEM	CANTIDAD		
1	86	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales	Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol) b)Refrigerio (Sándwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad
2	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo	e) Visita ecológica (presentar 3 propuestas) f) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada. g) Bebida h) Refrigerio
3	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre	Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.
4	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebremos la amistad	c) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr. d) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u.
5	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día dulce	e) Apoyo Logístico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). f) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites. g) Show artístico infantil h)

6	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil	a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Públicos entre 0 a 12 años de edad. b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.
7	86	Informe Institucional Cierre de Vigencia	a) Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan: b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación del sitio y personal de logística (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360.
8	40	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre.

NOTA 1: Las cantidades pueden variar según la necesidad de la Regional Suroccidente teniendo en cuenta el retiro o ingreso de personal.

NOTA 2: De conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos y servicios anteriormente indicados, estos pueden generar IVA.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente no se hace cargo o responsable de valores adicionales en los cuales incurra en la ejecución del contrato, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

NOTA 4: La firma del Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con el Plan de Bienestar para la Vigencia 2025.

NOTA 5: La propuesta económica debe ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o formulas ocultas y sin decimales). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto gravamen que aplique. Se debe realizar la propuesta aplicando los impuestos según la actividad descrita. Sera responsabilidad exclusiva del oferente la discriminación y aplicación de los impuestos acorde con el Estatuto Tributario y la normatividad legal vigente.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y la prestación del servicio en los sitios relacionados la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: 1. El oferente deberá aportar CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRE AFILIADO QUE CERTIFIQUE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST, DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015 Y SEGÚN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019, DONDE LA VALORACIÓN SEA MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. DICHA CERTIFICACIÓN DEBE HACER REFERENCIA A LA VIGENCIA EVALUADA, QUE SERÁ LA DEL AÑO 2024. -Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación. Nota 01: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica: "Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: 2. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución.		

Esta Autoevaluación del SG-SST será del último año para el caso del año 2025 se solicita la autoevaluación del año 2024 (de acuerdo al año de conformación de la empresa). 3. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST. 4. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente. 5. Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa.		
VÍNCULO COMERCIAL: Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, **razón por la cual se solicita que el oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta,** a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio.		
ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS: El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.		
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO MANUAL: Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.		

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCION: -Certificación bajo la gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (si aplica) -Registro como acopiador primario de aceite de cocina usado (cuando aplique) -Certificado de disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio (Si aplica) - Registro Sanitario INVIMA. -Plan de Saneamiento Básico. --Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique). -Carnet de manipulación de alimentos -Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica) -Ficha técnica del producto (si aplica)		

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo de la Profesional de Talento Humano, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

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

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma Global

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENT

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

Santiago de Cali, de 2025

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --
El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

Para efectos de establecer la oferta con el menor precio:

Paso 1. El oferente debe diligenciar el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, ahí debe incluir en la columna "**Precio Unitario Estimado**" **el valor total del presupuesto asignado,** en consideración a que dicha plataforma, toma este como el valor ofertado.

REF	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.
1	XXXXX	**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE".**	1	

En dicha sección como antes se expuso debe estipular el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

Paso 2. El oferente debe diligenciar este formulario No. 05 "PROPUESTA ECONOMICA", los valores a ofertar por cada servicio relacionado discriminando valor unitario, IVA si hay lugar, como a continuación se describe:

ITEM	CANTIDAD (1)	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR TOTAL CON IVA (1*4)=5
1	86	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales	Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol) b)Refrigerio (Sándwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad				
2	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo	a) Visita ecológica (presentar 3 propuestas) b) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada. c) Bebida d) Refrigerio				
3	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre	Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 80gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.				
4	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebremos la amistad	a) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr. b) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u.				

5	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día dulce	a) Apoyo Logístico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). b) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites. c) Show artístico infantil				
6	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil	a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Públicos entre 0 a 12 años de edad. b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.				
7	86	Informe Institucional Cierre de Vigencia	a) Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan: b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación del sitio y personal de logística (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360.				

8	40	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre.				

RECUERDE REGISTRAR EXACTAMENTE EL MISMO VALOR DE SU OFERTA TANTO EN ESTE FORMULARIO COMO EN LA PLATAFORMA SECOP II

Paso 1. Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse.

Nota 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito, el valor de los Impuestos sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 2: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: El valor ofertado, no puede sobrepasar el valor promedio establecido en el estudio de mercado, incluido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto y se hará al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública, en caso de que la oferta más baja no cumpla con dichos requisitos se tomara la segunda más baja y así sucesivamente.

Nota 5: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 6: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 7: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato.

Nota 8: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios de los requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta los productos exigidos.

_____

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

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

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

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:

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)

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. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MIPYMES Nacionales y/o Territoriales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Certifico que la calidad de la empresa que represento es (***MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO***)

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOP CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipes o MiPymes, según el caso.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad
3. Fotocopia del RUT

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REQUERIDA.

Cordialmente,

Teniente Coronel (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO

Director Regional Suroccidente.

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

PD. NATALIA MARIA GARCIA VARGAS
Profesional de Defensa

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

PD. MARIA ALEJANDRA PATIÑO D
Profesional de Defensa- Talento Humano

COMITÉ FINANCIERO ESTRUCTURADOR

P.D. ALBA LUCIA BURBANO ZUÑIGA
Líder de Presupuesto y Cartera

Elaboró: PD. Natalia Maria Garcia Vargas
Profesional Defensa

Reviso: Lenin Olmedo Martinez
Coordinador Contratos