INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 006-046-2025

OBJETO:

SUMINISTRO DE POLLO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA.

01 - JULIO - 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: SUMINISTRO DE POLLO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA.

. 6

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4FACTORES DE RECHAZO 6

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 9

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 12

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 12

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 13

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 14

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 16

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 16

4.14 LIQUIDACIÓN 17

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 17

4.16. GARANTIAS CONTRACTUALES 19

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 20

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 20

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 20

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 20
5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 21
5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 21
5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 21
5.2.5 PERSONA NATURAL 22
5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 22
5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 23
5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 24
5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 24
5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 25
5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 25
5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 25
5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 25
5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL ... 25
5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 25
5.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 25
5.2.17 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 26
5.2.18 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 26
5.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 26
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 26
5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 26
5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 26
5.3.3 CERTIFICACION SG-SST 28
5.3.4 OTRO REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 28
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 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 35

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 40

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 44

ANEXO No. 4. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS 45

ANEXO No. 5. FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 51

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 52

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 54

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 59

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 61

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 63

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 64

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 69

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 71

FORMULARIO NO. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 72

FORMULARIO NO. 10. CALIDAD EN QUE SE ACTÚA .....

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co.

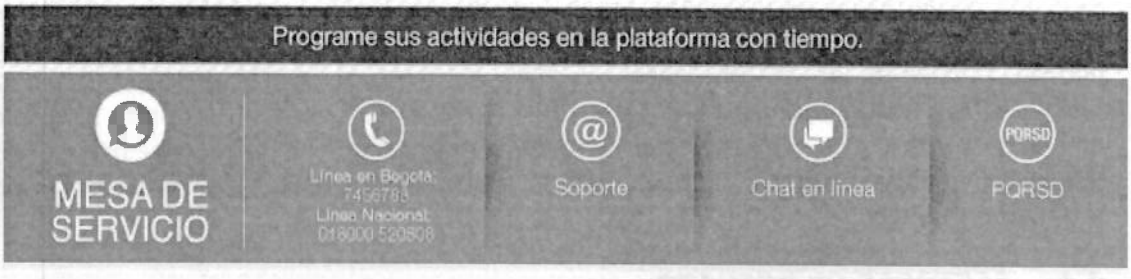
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

3. INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1 OBJETO: ***SUMINISTRO DE POLLO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; REGIONAL AMAZONIA.***

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 allegue o subsane documentación que no sea legible, clara, visible o esté borrosa, que no permita ver o distinguir con claridad los datos en estos consignados.

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

4.4.7 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.

4.4.8 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.

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

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

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

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

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

4.4.14 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado, o valores ponderados y/o precio actualizado de los bienes y/o servicios (depende del objeto contractual).

4.4.15 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.

4.4.16 Cuando se presente precios presuntamente Artificialmente bajos y no se responda al requerimiento realizado por la entidad en el término establecido y/o el proponente no envía la totalidad de la información solicitada.

4.4.17 Cuando la explicación y respuesta de la justificación del oferente requerido difiera del valor ofertado de cada uno de los ítems.

4.4.18 Cuando la propuesta económica no atienda en su totalidad los criterios de evaluación económica.

4.4.19 Cuando la propuesta económica después de su revisión y corrección aritmética supere el presupuesto oficial asignado o valores ponderados y/o precio actualizado.

4.4.20 Cuando con la propuesta económica no se oferten los bienes y/o servicios, con la descripción de los bienes y/o servicios requeridos por la entidad.

4.4.21 La no presentación del "Formato Detalle de Precios" con la discriminación de los valores con iva (si aplica) de cada uno de los bienes y/o servicios.

4.4.22 El no diligenciamiento o el diligenciamiento incorrecto del Formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, correspondiente al "**valor total del presupuesto**" y al "**valor total de la oferta**".

4.4.23 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas (Si aplica).

4.4.24 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 acorde a lo indicado en el Anexo No.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; Para lo cual la entidad estatal señala como correo de notificaciones el siguiente: amazonia@agencialogistica.gov.vo

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, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
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, a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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 o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en

proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
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. o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021).

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 No.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.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo establecido en EL Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó cada uno de los criterios diferenciales para impulsar la participación de las MIPYME y para la presente contratación se establece como condición diferencial habilitante el número de contratos para la acreditación de la experiencia, ya que por medio de esta condición la Entidad busca dar garantías para que las Mipyme participen en el presente proceso con la posibilidad de acreditar la experiencia con una cantidad mayor de las solicitadas a los demás proponentes.

Criterio de experiencia diferencial para mipymes en aplicación al Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021:

Para acreditar la experiencia A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

Acreditación de la experiencia en el sector público: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo TRES (03) contratos debidamente firmados, y ejecutados en su totalidad (no en ejecución) y las actas de liquidación de los mismos debidamente firmadas, que sumen un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($92.527.500,00)** y que el objeto corresponda o guarde relación con el mismo.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

Acreditación de la experiencia en el sector privado: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de máximo TRES (03) certificados debidamente firmados de un contrato ejecutado en tu totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, que sumen un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($92.527.500,00)** y que el objeto corresponda o guarde relación con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos

A. Información:

1. Nombre o razón social del contratista, dirección y teléfonos.
2. Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
3. Objeto del contrato.

4. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*
6. El valor final de los contratos (incluyen el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución de los mismos) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, especialmente a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4. de este último decreto.

De acuerdo a lo anterior se realizará limitación a MIPYME Nacional, para lo cual se 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.

Para efectuar Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES se debe allegar el ***Formulario No. 9 anexo.***

ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOP CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

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.

De no haberse recibido al menos dos (2) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas, cumpliendo con los requisitos establecidos, se adelantará la convocatoria de forma pública.

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA 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.

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

Tabla 2.

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	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	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vias De Acceso que imposibilitan el suministro del	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones especificas y desabasteci	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vinculo comercial	3	3	6	Alto	Si	Alfm - Contratista	A Partir De La Suscripción Del	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra

					producto	miento												Contrato			
4	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	ALTO	Si	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , Intoxicación de los consumidores	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de la alimentos	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes , durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro Por parte del supervisor cada vez que reciba el suministro	Cada que efectúe el suministro
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en los distintos sitios de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en los comedores	4	3	7	Alto	Contratista – ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 12 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	En la adjudicación	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspon	Cada vez que se solicite el suministro

																							diente Por parte de la ALFM a través de su supervisor , solicitando en los plazos establecidos	

Tabla 3.

4.16. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	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.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Calidad del bien	Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia por el termino del contrato y tres (3) años más

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

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

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

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

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

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). De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

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 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.

NOTA: La inscripción y/o renovación del Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente debe encontrarse en firme y vigente. Es decir, que si el oferente ya realizó la renovación y/o inscripción del registro en la presente vigencia 2025, el mismo debe haber adquirido firmeza antes de la fecha del cierre del proceso.

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; con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. Así mismo, que sus actividades económicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso, que le permita la celebración y ejecución del futuro contrato.

NOTA: La inscripción y/o renovación del Registro Mercantil del proponente debe encontrarse en firme y vigente. Es decir, que si el oferente ya realizó la renovación y/o inscripción del registro en la presente vigencia 2025, el mismo debe haber adquirido firmeza antes de la fecha del cierre del proceso.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada y planilla de pago del último mes. En todo caso el documento que acredite el cumplimiento del presente requisito no debe ser expedido posterior a la fecha de cierre del proceso.

La certificación de las personas jurídicas debe acreditar el cumplimento del requisito durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de revisor fiscal dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de ***consorcios o uniones temporales***, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el proponente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

Nota: El proponente u integrante del oferente plural, de estar exonerado de cancelar parafiscales de acuerdo a la ley, debe allegar junto con la oferta certificación con la cual acredite tal situación debidamente firmada por el representante legal, revisor fiscal de estar obligado a ello o persona natural.

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar documento (formulario No.8) por medio del cual certifique que el oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual 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 y 127 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, 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 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.

De igual manera no presentar 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

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar con la oferta 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 ello deberá aportar certificado expedido a través de link **https://carpetaciudadana.and.gov.co/**.

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 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario (6) Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.17 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar y allegar con la propuesta el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública (formulario No. 4).

5.2.18 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Junto con la propuesta, el oferente (persona jurídica) deberá diligenciar y allegar el Formulario *CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)*, que se anexa con esta Invitación Pública (anexo No. 5).

5.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el Formulario No. 7 de esta invitación pública.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

1. **Acreditación de la experiencia en el sector público:** Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo DOS (02) contratos debidamente firmados, y ejecutados en su totalidad (no en ejecución) y las actas de liquidación de los mismos debidamente firmadas, que sumen un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($92.527.500,00)** y que el objeto corresponda o guarde relación con el mismo.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

a. **Acreditación de la experiencia en el sector privado:** Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de dos (02) certificados debidamente firmados de un contrato ejecutado en tu totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, que sumen un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($92.527.500,00)** y que el objeto corresponda o guarde relación con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

A. Información:

1. Nombre o razón social del contratista, dirección y teléfonos.
2. Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*
6. El valor final de los contratos (incluyen el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución de los mismos) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

3. **Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:**

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

Nota 1. No se aceptarán contratos sin su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

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.

5.3.3 CERTIFICACIÓN SG-SST

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

Nota 01: Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE, debe constar que la aplicación de la autoevaluación haya sido en el mes de diciembre del año 2024.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

5.3.4 OTRO REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De igual manera y aunado a lo anterior, se deben allegar los siguientes documentos de carácter técnico:

A. Establecimiento de Comercio

El futuro contratista **(persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura)** DEBE acreditar un establecimiento de comercio mediante el Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, en donde ejecutarán las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección (Suministro de pollo). Con el fin de garantizar el suministro ininterrumpido de los productos relacionados con el objeto del presente proceso de selección y dado los riesgos ya tipificados por la Entidad como bloqueos de vías, derrumbes, paros, entre otros, el establecimiento de comercio debe contar con un domicilio en Florencia –Caquetá. **Este requisito se realiza teniendo en cuenta que el 70% de las unidades de catering que administra la regional, se encuentran ubicadas y/o se abastecen en el municipio de Florencia Caquetá.**

Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) uno de los integrantes debe acreditar este requisito. Y ambos deberán allegar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil donde se acredite que su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

B. **Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendios de carne y/o productos cárnicos comestibles y/o Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento y/o distribución de carne y productos cárnicos comestibles.**

El proponente DEBE anexar a su propuesta, la respectiva acta de inspección sanitaria LEGIBLE emitida por la autoridad sanitaria competente (Dirección territorial de salud o INVIMA), del establecimiento de comercio, la cual deberá allegarse con concepto favorable o Con Requerimiento (Siempre y cuando en este último no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor), es decir, que acredite que el establecimiento del productor o comercializador cumple con las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente que rige la materia, que no SUPERE LOS DOCE (12) MESES de expedición.

NOTA 1: Debe anexarse al cumplimiento de este requisito CERTIFICACION (Formulario No.10), en la cual se manifieste de manera expresa la calidad en la que se actúa, es decir, productor y/o Comercializador o Distribuidor.

NOTA 2: Los datos consignados en el respectivo concepto DEBE ser coherente con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil aportado para el cumplimiento del requisito "establecimiento de comercio", según aplique, so pena de rechazo de la acreditación de cumplimiento del presente requisito. El comité evaluador está en la potestad de confirmar y corroborar dicha información en caso de evidenciarse alguna imprecisión y avalar el mismo.

N 3: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

NOTA 4: El Concepto Sanitario y/o Acta de inspección Sanitaria DEBE allegarse en el formato establecido para tal fin por parte del INVIMA, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la Resolución No. 2674 de 2013 y las Circulares 046 de 2014 y 031 de 2015, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

De conformidad con lo establecido en el capítulo VI de la resolución 1500 de 2007 el proponente DEBE anexar en su propuesta el formulario Único de inscripción expedido por la autoridad sanitaria competente.

C. **Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para vehículos transportadores de Carne y/o Productores Cárnicos Comestibles.**

El futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar a su propuesta, el acta de inspección sanitaria legible de mínimo **01 VEHÍCULO para transporte de cárnicos que posea sistema de**

refrigeración o congelación, de propiedad del oferente o alquilado, expedido por la autoridad sanitaria competente en la cual consten las condiciones sanitarias del mismo con concepto FAVORABLE, que no SUPERE LOS DOCE (12) MESES de expedición.

Adicional a ello debe anexar junto con este requisito:

1. Copia Soat (el cual debe estar vigente).
2. Revisión tecno mecánica (si aplica), mediante la cual se verificará que el vehículo y/o medio de trasporte, posee las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país.
3. Licencia de tránsito del vehículo (Tarjeta de Propiedad).
4. Contrato de arrendamiento, si aplica.

A su vez debe dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29.

D. **Educación y capacitación de los manipuladores de alimentos.**

De conformidad con la resolución 2674 de 2013, en su **ARTÍCULO 12.- EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN** establece que: *"...Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.*

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos,

Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad..."

En tal sentido, el oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificado de higiene y manipulación de alimentos y/o listados de asistencias a capacitaciones, con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, de dos (02) operarios involucrados en el área de proceso de producción y/o distribución. Dichas certificaciones podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias.

- Plan de capacitación continuo-permanente y/o cronograma de capacitación para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 13. Plan de capacitación de la resolución 2674 de 2013.**

E. **Certificación de aptitud médica para la manipulación de alimentos del Personal Manipulador de Alimentos y persona encargada del descargue y/o Conductor.**

Para el cumplimiento de este requisito se requiere que el oferente presente certificación médica no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso de producción y/o distribución (02 Personas encargadas del descargue y/o conductores), las cuales deben ser las mismas certificadas en la Educación y capacitación de los manipuladores de alimentos, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud.

F. **Plan Estratégico De Seguridad Vial.**

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

Nota 01: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito, salvo si la naturaleza y particularidad de la organización de unos de los integrantes no le exija su aplicación conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.

G. **Plan de Saneamiento.**

El oferente deberá certificar la implementación y capacitaciones de cada uno de los programas del plan de saneamiento básico los cuales son el programa de limpieza y desinfección, programa de manejo de residuos sólidos y programa anual de control de plagas y manejo de roedores en cumplimiento de la resolución 2674 de 2013.

H. **Seguridad de la información.**

Dando cumplimiento a las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de los activos de información y demás lineamientos establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y con el fin de minimizar el uso no autorizado, indebido o accidental de los activos de Información de la entidad, el futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) DEBE anexar al

cumplimiento de este requisito EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTA (anexo 4), debidamente diligenciado y firmado.

I. Certificación SG-SST:

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

Nota 01: Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE, debe constar que la aplicación de la autoevaluación haya sido en el mes de diciembre del año 2024.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El cual deberá estar suscrito por el oferente y allegarlo con la oferta (ANEXO No. 2).

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. Dicha certificación debe estar acompañada del Formulario No. 3 de Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II, aclarando que la información consignada en el indicado formulario de la cuenta bancaria debe coincidir con la certificación bancaria.

Nota 1: 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.

Nota 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.

5. 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 ni los valores unitarios ponderados y/o precio actualizado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: No se aceptarán ofertas económicas que incluyan centavos, en caso de presentarse, el comité evaluador las ajustará por exceso o por defecto al número entero más cercano al peso. (Única operación aritmética que permite modificar el valor total de su oferta y/o los valores unitarios ponderados).

Paso 4: En el evento que el oferente ofrezca mayores cantidades a las requeridas para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas, sin que esto amerite el rechazo de la oferta.

Precios artificialmente bajos. En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, dará aplicación estricta a lo establecido en el ***artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo*** del Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las ***recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente (***GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01, y las demás que la modifique, adicione, complemente, reemplace***), como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por***

Entidades correspondientes, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se ***deriven en un riesgo de incumplimiento***.

Adicional a lo anterior se debe tener presente lo siguiente, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 1: La no presentación del "Formato Detalle de Precios" con la discriminación de los valores con iva (si aplica) de cada uno de los bienes y/o servicios, será objeto de rechazo.

NOTA 2: En el Formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, se debe incluir en la línea "**valor total del presupuesto**" el valor del presupuesto oficial del proceso; y en la línea "**valor total de la oferta**" se debe incluir el valor total de su oferta.

Nota 3: La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado y/o precio actualizado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado y/o precio actualizado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su compra.

Tabla 4.

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Coronel (RA) JOHN FREDY DUQUE PATIÑO, Director Regional Amazonía de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y/o quien haga sus veces.
1.3 Identificación del proceso	**MINIMA CUANTIA No. 006-046-2025**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($92.527.500,00).**
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10025 del 26 de Junio de 2025, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	$92.527.500,00

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICADOR UNSPSC
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(11) Productos de Carne y Aves de Corral	(15) Carne y aves de corral	(13) Carne, mínimamente procesada sin aditivos	50111513

1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Grupo contratos Regional Amazonía de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en la Plataforma Secop II. **Fecha: 01 de julio del 2025.**
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **02 de julio del 2025, a las 18:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web

	www.agencialogistica.gov.co, www.contratos.gov.co Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a **MIPYME COLOMBIANAS**, esto es el **02 de julio del 2025 hasta las 18:00 horas.** El aviso respectivo de que trata el articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 será publicado el día **03 de julio del 2025.**
1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas y adendas	Las respuestas a las observaciones se efectuarán el **día 03 de julio del 2025.** Las adendas, de realizarse, se harán hasta el **03 de julio del 2025 hasta las 12:00 horas** y se publicarán en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Fecha: 04 de julio del 2025** **Hora: 12:00 horas** **NOTA:** La lista de oferentes (Acta de Cierre) se publicará en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.colombiacompra.gov.co
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuarán desde el día del cierre hasta el **07 de julio del 2025.**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil para verificar los informes de evaluación y verificación y formular sus observaciones. Es decir el día **08 de julio del 2025.** La subsanación de los requisitos solicitados deberá ser allegada hasta el **09 de julio 2025 a las 10:00 horas.**
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global. Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la definición del proceso (Adjudicación o declaratoria de desierto) se realizará el mismo día de respuesta a las observaciones o dentro de los tres (03) hábiles siguientes. Las respuestas a las observaciones se realizarán el día **09 de julio del 2025.**
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.16 de la presente invitación.

Legalización del contrato.	• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será ***hasta el 31 de Agosto de 2025*** el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.
1.17 Lugar de Entrega	La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio, previa solicitud efectuada por parte del supervisor del contrato: ***Departamento Caquetá***

ÍTEMS	BATALLÓN O UNIDAD	SIGLA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	BATALLÓN DE APOYOS Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO12 "GENERAL FERNANDO SERRANO"	BASPC 12	Calle 16 No. 16–00 centro Florencia.	Florencia Caquetá
2	BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 12 "GENERAL LIBORIO MEJÍA"	BIMEJ 12	Venecia-Caquetá	Venecia-Caquetá
3	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO	BASCN	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia – Caquetá
4	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO No. 2	BASCN 2	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia - Caquetá
5	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 12 "RINCON QUIÑONEZ"	GMRIN 12	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia – Caquetá
6	BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO NO. 12	BITER 12	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al sureste	Larandia – Caquetá
7	BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 36 CAZADORES	BICAZ 36	Kilómetro 9 VIA LA SIBERIA San Vicente del Caguan – Caquetá	San Vicente del Caguan - Caquetá
8	COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 6	CACOM 6	Aeropuerto Gustavo Artunduaga Paredes	Base Tres Esquinas del Caguan (Solano) - Caquetá

NOTA 1: La recepción de los bienes objeto del contrato, en el sitio relacionado en el ítem 9 de la anterior tabla, estará supeditada a la efectiva disponibilidad de vuelo por parte de la Fuerza Aérea, para el traslado de los mismos a la base de Tres Esquinas, de modo que, en la eventualidad de que se efectúe la solicitud del suministro y por condiciones ajenas a la Entidad no exista salida de vuelo para el traslado de los alimentos, el contratista debe recepcionar nuevamente los bienes objeto de suministro y almacenarlos, toda vez que, la entidad no cuenta con dicha capacidad; y efectuar entrega de los mismos una vez sean solicitados.

Departamento Putumayo

ÍTEMS	BATALLÓN O UNIDAD	SIGLA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 25 "GENERAL ROBERTO DOMINGO RICO DIAZ-	BIROR 25	Vereda el Porvenir en Villa Garzón.	Villa garzón-Putumayo
2	BATALLÓN DE ARTILLERÍA NO. 27 GENERAL LUIS ERNESTO ORDOÑEZ CASTILLO	BALOC 27	Kilómetro 11 en la vía que conduce a Puerto Asís en el corregimiento de Santana.	Santana-Putumayo

NOTA 2: El futuro contratista debe coordinar con el supervisor las fechas y horas de entrega, de modo que no se presenten traumatismos en el cumplimiento de los suministros por no observarse las horas establecidas para tal fin.

NOTA 3: La Regional podrá contemplar lugares de entrega adicionales mediante la celebración de actas modificatorias suscritas por las partes.

1.18 Forma de pago

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los ***treinta (30) días hábiles*** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas***

	jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **d.** Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **e.** Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes. **A cargo del supervisor del contrato:** **a.** Formato vigente Trámite pago parcial y/o total. **b.** Cuadro control de pagos firmado. **c.** Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista. **d.** Alta de almacén. **Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:** **a.** Endoso Factura o equivalente. **b.** Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional. **c.** Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes. **d.** Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario. **NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato. **NOTA 2:** La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a treinta (30) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente). Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro. **NOTA 3:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos previos del proceso de selección, el futuro contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.

d. Enviar vía correo electrónico los primeros siete (07) días de cada mes al supervisor del contrato, la Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y la Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales expedidas por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley anexando su tarjeta profesional y antecedentes actualizados expedidos por la junta central de contadores, o en su defecto firmadas por el representante legal; igualmente la planilla de pago de seguridad social y parafiscales tanto de la empresa como del representante legal y/o contratista.

e. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

f. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, proyecto de pliego, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

g. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

h. Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas por la entidad, e

igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

i. Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato.

j. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

k. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

l. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

m. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, la cual será envía por el supervisor del contrato vía correo electrónico y esta deberá ser enviada con firma original del representante legal y/o contratista en un *Lapso no superior a 24 horas*.

n. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

o. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

p. Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.

q. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

r. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

s. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.

t. Acatar las instrucciones del supervisor del contrato.

u. Reportar e informar al supervisor del contrato todos los cambios que surjan en la información de los vehículos en los que se transporten los bienes contratados.

v. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

w. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, *especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad.*

b. Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.

c. Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato.

d. Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 del 2007, y demás normas y/o actos administrativos que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

e. Entregar los productos solicitados en un término no superior a 12 horas corrientes. Esto, sin perjuicio de que, por razones de cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, y por situaciones imprevisibles, se soliciten suministros con un término inferior al antes mencionado, para lo cual se concederá un término razonable, previamente concertado con el respectivo supervisor del contrato.

f. Cambiar los productos suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, *Lapso no superior a 2 horas*: para las Unidades de Catering ubicadas en el Departamento de Caquetá *Lapso no superior a 10 horas*: para las Unidades de Catering ubicadas en el Departamento de Putumayo**.**

g. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/ permisos requeridos para el suministro del bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.

h. Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.

i. Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

j. Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.

k. Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia.

I. Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.

NOTA: Todas las estipulaciones incluidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y en el contrato, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL Y/O APODERADO SEGÚN APLIQUE

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR CTO 006-013-2025 ADJUDICADO 12/03/2025	IPC ACTUAL 05/2025	IPC INICIAL 03/2025	VALOR ACTUAL
1	PIERNA PERNIL DE POLLO CON RABADILLA MARINADO	KILO	$ 9.500	150,14	148,68	$ 9.593
2	PECHUGA DE POLLO CON HUESO Y PIEL MARINADO	KILO	$ 12.800	150,14	148,68	$ 12.926
			$ 22.300			**$ 22.519**

NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

NOTA 2: Las ofertas ***en ningún caso deben superar*** los valores unitarios ponderados por la Entidad, ni el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección. **So pena de ser rechazada la propuesta económica.**

NOTA 3: La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

NOTA 4: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

NOTA 5: Si el proponente no discrimina el IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el Estatuto Tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

NOTA 6: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 7: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato

ANEXO No. 4. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía Nº _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como personal externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el personal externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El personal externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.

2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el personal externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas

QUINTA – Obligaciones: El personal externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.

2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con los procesos de Gestión Administrativa y Gestión de TIC de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El personal externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el personal externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del personal externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ **a los** _____ **del mes** _____ **del año** _____

Firma: _____ **C.C.:** _____ **de** _____

FORMA DE DILIGENCIAMIENTO (eliminar esta forma para impresión y/o firma del Acuerdo)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: (Nombres completos de quien diligencia el acuerdo) identificado (a) con cedula de ciudadanía Nº (Documento de identidad de quien diligencia el acuerdo) expedida en (Lugar donde se expide el documento), domiciliado en (Direccion exacta del lugar de residencia), quien obra en calidad de (Cargo que desempeña al momento de firmar el acuerdo) de la sociedad/empresa (Sociedad/empresa a la cual pertenece), con NIT. No. (Numero de Identificación Tributaria), suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el personal externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.

3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del contratista.

Firmado en (Ciudad, Departamento, donde esta diligenciando el acuerdo) **a los** (Dia en que se firn el acuerdo) **del mes** (Mes en que se firma el acuerdo) **del año** (Año en que se firma el acuerdo)

Firma: (Firma de quien diligencia el acuerdo) **C.C.:** (Documento Identidad de quien diligencia el acuerdo) **de** (Lugar donde se expide el documento)

ANEXO No. 5. FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Diligenciar y allegar con la oferta el Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM) adjunto a la presente invitación pública.

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Florencia,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____(indicar si actúa como representante legal y la persona jurídica. Si es persona natural y actúa en calidad de propietario de algún establecimiento de comercio o en nombre propio), de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No.006 -____ de 2025, 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 el proceso y la Invitación Pública
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) 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.

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO

PIERNA PERNIL DE POLLO CON RABADILLA MARINADO-SAP 200002104

PECHUGA DE POLLO CON HUESO Y PIEL MARINADO-SAP 200002102

PROCESO					
PLANIFICACIÓN DEL ABASTECIMIENTO					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ALIMENTOS**	Código: **PA-FO-75**			
		Versión No. **01**	Página 1 de 4		
		Fecha:	**12**	**07**	**2018**

PRODUCTO / NOMBRE		**CARNE DE POLLO MARINADO**
REQUISITOS GENERALES	Código	200002102 / 200002103 / 200002104 / 200002105 / 200002106 / 200002107 /200002108 / 200002109
	Clasificación	POLLO
	Descripción del Producto	Carne de pollo, obtenida de la parte muscular y tejidos blandos que rodean al esqueleto de ave, incluyendo piel, grasa, tendones y vasos, proveniente del pollo (ave de la familia Faisanidae, del genero Gallus de las especie Domésticas), que en edad de sacrificio han sido declarados aptos para el consumo humano y a los cuales se les incorpora sustancias y aditivos de uso permitido. Estas canales de aves podrán ser enteras (pollo entero sin vísceras) o despresadas y/o sin hueso en diferentes cortes así: Pechuga con hueso y piel, Pechuga sin hueso y piel (filete), cuarto trasero (pierna pernil) con o sin rabadilla, muslo (pierna), contramuslo con o sin rabadilla, alas sin costillar.
REQUISITOS ESPECIFICOS	Ingredientes	Para el marinado del pollo, solo se permite el uso de los siguientes ingredientes y aditivos: Agua, Condimentos, Sal (Cloruro de sodio apta para consumo humano), y aditivos permitidos por la legislación nacional vigente.
	Requisitos Fisicoquimicos	El producto debe cumplir con los siguientes parámetros, que se reportarán en el análisis de laboratorio: **Parámetro** — **Pollo entero y Despresado** Humedad Máxima — 72% Proteina Mínima — 16% Fósforo — 0,30% Parámetros fisicoquimicos Pollo entero y despresado – Resolución 402 de 2002 También se requiere que se reporte analisis de laboratorio de: % Máximo de Hidratación — 11%
	Requisitos Microbiológicos	El producto debe cumplir con los siguientes parámetros, que se reportarán en el análisis de laboratorio: **Parámetros** — **n** — **m** — **M** — **C** NMP coliformes fecales/g. — 3 — 500 — 1100 — 1 Recuento estafilococo coagulasa positivo/g. — 3 — 100 — 1000 — 1 Recuento esporas Cl sulfito reductor/g. — 3 — 100 — 1000 — 1 Parámetros microbiologicos Pollo entero y despresado – Resolución 402 de 2002 Los productos sometidos a la técnica de marinado no podrán contener agentes patógenos
	Requisitos Nutricionales	No aplica

Continua Ficha Técnica de Producto ... **CARNE DE POLLO MARINADO**

	Otras características del producto	No debe presentar quemaduras excesivas por frio, deben tener un color rosa claro, textura suave al tacto, olor característico a pollo saludable Debe estar libre de residuos químicos, materia fecal, plumas, no puede presentar fracturas, luxaciones múltiples, hematomas o traumatismos. el ave no puede presentar caquéxica (características de desnutrición). No debe contener hielo. Los cortes deben estar limpios, sin exposición de la cavidad muscular,; En la técnica de marinado se prohíbe la reutilización de sobrantes de salmuera, jugos, salsas, aceites o similares, salvo que la salmuera a utilizarse se mantenga en condiciones que eviten su contaminación y se aplique a una temperatura menor de 4° C En todo caso se deberá garantizar la inocuidad del producto.
REQUISITOS NORMATIVOS		El producto debe cumplir el Decreto 2016 del 2023, Resolución 402 de 2002, Resolución del Ministerio de Protección Social No 242 de 2013, Resolución 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007, Resolución 5109 de 2005, resolución 810 de 2021. Decreto 1975 de 2019 y Resolución Invima 2019049081 de 2019. O las normas que las modifique adicione o sustituya.
EMPAQUE / EMBALAJE Y ROTULADO	Presentación del Producto	Peso mínimo a la entrega del producto - SAP 200002102 Pechuga de pollo con hueso y piel marinado bolsa *10 kg *25 porciones de 400 g o bolsa *10 kg *20 porciones de 500 g - SAP 200002103 Pechuga de pollo sin hueso con piel marinado Bolsa *10 kg *25 porciones de 400 g o bolsa *10 kg *20 porciones de 500 g - SAP 200002104 Pierna pernil de pollo con rabadilla marinado: Bolsa *4,2 kg *12 unidades *350 g - SAP 200002105 Pierna pernil de pollo sin rabadilla marinado: Bolsa *4,2 kg *12 unidades *350 g - SAP 200002106 Muslo de pollo con piel marinado: Bolsa *3,5 kg* 16 unidades *220 g - SAP 200002107 Contramuslo de pollo con rabadilla marinado. Bolsa *3,5 kg* 16 unidades *220 g - SAP 200002108 Contramuslo de pollo sin rabadilla marinado Bolsa *3,5 kg* 16 unidades *220 g - SAP 200002109 Alas de pollo sin costillar marinado: Bolsa *5 kg *35 unidades *145 g
	Empaque y/o Embalaje	Los materiales de envase, empaque y embalaje deberán ser de primer uso y fabricados sobre la base de productos que no alteren las características organolépticas de la carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos, que no transmitan a los mismos sustancias nocivas para la salud de las personas y que sean resistentes a la manipulación, al transporte y deberán manejarse y almacenarse en forma higiénica. Sin presencia de hielo y agua dentro del empaque, así como ausencia de sangre fuera del mismo Para los productos que requieran transporte multimodal, se podrá embalar en cavas de icopor (capacidad de 20 a 50 Kg) y debe garantizar la cadena de frio y demás condiciones de calidad hasta su destino final.
	Rotulado	- **El producto debe rotularse con la expresión "marinado inmediatamente después del nombre del producto,** en caracteres visibles, indelebles y legibles y en la cara frontal de exhibición del producto; que permita una clara identificación del producto por parte del consumidor y lo diferencie totalmente del producto similar no sometido a la técnica de marinado - **Debe declararse en forma porcentual la cantidad de solución**

Continua Ficha Técnica de Producto ... **CARNE DE POLLO MARINADO**

		adicionada al producto, conjuntamente con el término que describa en forma exacta el método de adición, aditivos e ingredientes utilizados y función de los mismos. El producto debe estar rotulado según la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109/2005 y decreto 1500 de 2007. La etiqueta deberá contener como mínimo: fecha de beneficio, fecha de empaque, fecha de vencimiento, nombre del corte; Establecer la vida útil del producto, condiciones de conservación e información que permita la trazabilidad.
VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD		Para producto refrigerado: Mínima de 7 días. Para producto Congelado: Máximo de 90 días desde la fecha de fabricación.
CONDICIONES DE TRANSPORTE		El producto debe ser transportado en: – Vehículo cerrado con Autorización Sanitaria vigente emitida por la entidad territorial de salud de acuerdo a lo señalado en la Resolución 2016041871 de 2016 Art. 13 y dar cumplimiento a la normatividad establecida para este fin. – Concepto Sanitario favorable para los vehículos transportadores de carne emitidos por la entidad territorial de salud de acuerdo al artículo 11 de la Resolución 2019049081 de 2019. – Vehículo dotado con unidad de enfriamiento y equipos de Medición de temperatura. – El vehículo deberá estar identificado en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS" – El personal debe contar con la dotación completa para la entrega del producto. – Para el transporte de carnes y productos cárnicos comestibles los vehículos empleados deberán garantizar la exclusividad del traslado de dichos productos durante todo su recorrido **Para producto refrigerado:** Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura entre 0°C a 4°C Refrigerado. **Para producto congelado:** Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura entre -10°C a -18°C. Este no deberá presentar escarcha o características que indiquen que el producto ha presentado descongelación o que presenta condiciones de descomposición, adulteración o falsificación, garantizando la cadena de frio hasta el momento de entrega. No se recibirá productos que vengan congelados en bloque sino congelados en piezas individuales.
CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador		El proveedor deberá acreditar: - Resolución de Autorización sanitaria definitiva y Acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA con concepto sanitario Favorable o Favorable con observaciones, dentro del marco del Decreto 1975 de 2019 y Resolución Invima 2019049081 de 2019. - Guía de Transporte y Destino y copia de certificado de calidad emitido por la Planta de beneficio y/o Desposte – Registro sanitario: Se debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 37 y 38 de la resolución 2674 de 2013. - La implementación del Sistema HACCP será de carácter voluntario para las plantas de beneficio de categoría nacional, desposte, desprese y acondicionadores de carne y productos cárnicos comestibles. Dicha certificación será otorgada por el INVIMA y tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su expedición, siempre y cuando se mantengan las condiciones que la generaron." Lo anterior

Continua Ficha Técnica de Producto ... **CARNE DE POLLO MARINADO**

	según el decreto 2016/23
FECHA ACTUALIZACIÓN:	**DICIEMBRE DE 2023**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS DE REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO
1	Version Inicial
2	Se actualiza la version PA-FO-075 a la versión 01 En requisitos normativos se incluyen la Resolucion 5109 de 2005 la resolución 810 de 2021 Se ajusta en el item de ROTULADO quedando asi La etiqueta deberá contener como mínimo fecha de beneficio fecha de empaque fecha de vencimiento, nombre del corte; Establecer la vida útil del producto, condiciones de conservacion e informacion que permita la trazabilidad. En CONDICIONES DE TRANSPORTE se incluye Concepto Sanitario favorable para los vehiculos transportadores de carne emitido por la entidad territorial de salud de acuerdo al articulo 11 de la Resolución 2019049081 de 2019 Se incluye el siguiente Texto No se recibira productos que vengan congelados en bloque sino congelados en piezas individuales En CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador se cambia concepto sanitario Favorable con condiciones por concepto sanitario Favorable con observaciones de acuerdo a lo estipulado en el articulo 3 de la Resolucion 2019049081 de 2019 y se ajusta la obligatoriedad de presentar acta de inspección, vigilancia y control con concepto favorable o favorable con observaciones Se retira de la Resolución Sanitaria la palabra definitiva. Se incluye obligatoriedad del registro sanitario
3	Fecha modificación 20/12/2023 En requisitos normativos se agrega el Decreto 2016 de 2023 En CONDICIONES DE TRANSPORTE se incluye el texto "Para el transporte de carnes y productos cárnicos comestibles los vehículos empleados deberán garantizar la exclusividad del traslado de dichos productos durante todo su recorrido" segun el decreto 2016/23 En CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador se elimina: "Certificación HACCP o Soporte de implementacion del Plan HACCP o Diagnóstico para HACCP expedida por la autoridad competente o ente certificador Y se agrega el texto "La implementación del Sistema HACCP será de carácter voluntario para las plantas de beneficio de categoría nacional desposte desprese y acondicionadores de carne y productos cárnicos comestibles. Dicha certificacion será otorgada por el INVIMA y tendra una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su expedicion siempre y cuando se mantengan las condiciones que la generaron." Lo anterior según el decreto 2016/23 *Cambios realizados por DARS diciembre de 2023*

	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboró	Profesional de Defensa Abastecimientos Clase I	Ing. Alim. Danery Alexandra Sanchez Rojas	04 ENE 2024	
Revisó Comité Asesor de Fichas Técnicas	Profesional de Defensa Abastecimientos Clase I	Nut. Diet. Maria Catalina Rodriguez Gonzalez	28 DIC 2023	
	Profesional de Defensa Subdirección General De Operación Logística	Ing Alim. Gisella Paola Garcia Avendaño	04 ENE 2024	
	Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Ing. Ind Fabian Ernesto Ponguta Castro	28 DIC 2023	
	Directora Abastecimientos Clase I	Teniente Norma Silvana Montanchez Montenegro	28 DIC 2023	
	Secretario General (E)	C P. Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	28 DIC 2023	
Aprobó	Director General	Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez	28 DIC 2023	

NOTA 1: Canal de Comunicación para solicitud de entrega:

El futuro contratista en el acta de coordinación para el inicio del contrato que resulte del proceso de selección, informará al respectivo supervisor del contrato el canal de comunicación con el cual dispone para la solicitud de entrega del producto, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en el suministro por tal motivo.

NOTA 2: Transporte Especial:

Para los suministros a efectuarse en el *COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6, los productos* deberán transportarse y entregarse para su traslado en CAVAS DE POLIETILENO EXPANDIDO (ICOPOR) LIMPIAS, DESINFECTADAS, EN BUEN ESTADO Y CON PILAS REFRIGERANTES EN CANTIDAD SUFICIENTE PARA GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO, debidamente acomodados, de modo que, se garantice la presentación de los productos y la inocuidad de los mismos.

Éstas deben ir debidamente numeradas y contadas, indicar en un lugar claro y visible que las mismas van dirigidas para el rancho de tropa (unidad de catering CACOM 6), y contarse al momento de la entrega con la claridad del peso de las mismas.

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

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.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"** 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

EL PRESENTE FORMULARIO CORRESPONDE AL QUE SE DEBE DILIGENCIAR EN EL SECOP II

LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II Y ALLEGAR "FORMATO DETALLE DE PRECIOS" CON LA DISCRIMINACIÓN DE LOS VALORES CON IVA (SI APLICA) DE CADA UNO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS; SO PENA DE APLICAR LA CAUSAL DE RECHAZO DEL NUMERAL 4.4.20 DEL ACÁPITE 4.4 *FACTORES DE RECHAZO*.

NOTA: LA ENTIDAD PARA ESTO FACILITA DOCUMENTO EXCEL ADJUNTO PARA SER PRESENTADO CON LA PROPUESTA.

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

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

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

_____

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

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

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

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 122 y 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 demás disposiciones vigentes sobre la materia y demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

De igual manera no 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.

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

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 dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a convocatoria a MIPYMES Nacionales 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.

FORMULARIO No. 10. CALIDAD EN QUE SE ACTÚA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA
Ciudad

El suscrito (Los suscritos) _____
actuando como *(indicar si actúa como representante legal y la persona jurídica. Si es persona natural y actúa en calidad de propietario de algún establecimiento de comercio o en nombre propio; o como pequeño productor)* _____, de conformidad con la condición técnica que se estipula en el pliego de condiciones correspondiente al proceso contractual MC 006- _____-2025:

CERTIFICO: Que para el proceso antes referenciado cuyo objeto corresponde al ***SUMINISTRO DE POLLO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA,*** actúo en calidad de: *(señalar con una X):*

1. Productor o fabricante: ( )
2. Comercializador o distribuidor: ( )
3. Las dos anteriores: ( )
4. Pequeño Productor U Organización De Productores Agropecuarios ( )

Nota: En caso de presentarse bajo la tercera figura, anexar acta de inspección de la fábrica y del lugar del expendio o almacenamiento.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del 2025.

Atentamente,

Firma del proponente
Nombre:

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

CORONEL (RA) JOHN FREDY DUQUE PATIÑO
Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Cont. Púb. ANA ISABEL PEREZ ARIAS
Tasd. Grupo de Abastecimientos Bienes y Servicios
Técnico estructurador

Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA
P.D Grupo Gestión de la Contratación
Jurídico Estructurador

Cont. Púb. ORFA MORALES MONTILLA
Tasd del Grupo Financiero
Financiero – Económico Estructurador

Elaboró:
Adm. Fin. Gladys Uribe Correa
Tasd Gestión de la Contratación

Revisó y aprobó:
Abg. Jhon Fredy Galindo Barrera
P.D. Coordinador Gestión de la Contratación