INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC 005-067-2025

OBJETO: "SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA"

14 – 07 -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: "". 6

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4 FACTORES DE RECHAZO 7

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 9

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 11

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 11

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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 12

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

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 13

4.14 LIQUIDACIÓN 14

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 14

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 18

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 18

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 18

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 18

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 18

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL..... 18

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 19

5.2.5 PERSONA NATURAL 19

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 20

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 21

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES..... 22

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 22

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM..... 22

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 22

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

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

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL..... 23

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 23

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

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN..... 23

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD..... 23

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES..... 24

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES..... 25

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:..... 25

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 25

5.3.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 25

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 25

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA 31

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....31

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 31

ANEXO No. 1 33

ANEXO No. 2 39

ANEXO No. 3 39

ANEXO 4 43

ANEXO 5 45

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 46

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 48

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 55

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 57

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 59

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 60

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 65

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 67

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 68

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

3. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA".

4.2. FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
Disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección	Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

4.3. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.4 FACTORES DE RECHAZO

4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
4.4.2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
4.4.6 Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
4.4.16 Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta

desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.8 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del expediente y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de correo electrónico.
Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
Alternativas o condicionadas
Que no se envíen a través del portal SECOP II

4.10 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece:"Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES (Formulario anexo)

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

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

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

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

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

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

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o

la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

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

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

4.14 LIQUIDACIÓN

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

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Causa de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Quien se le asigna	Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Responsable de la ejecución del tratamiento	Fecha en que se implementará el tratamiento	Fecha en que se inicia el monitoreo	Fecha en que se completa el monitoreo	Monitoreo y revisión

4	3	2	1	
General	General	General	General	
Externo	Externo	Externo	Interno	
Ejecución	Contratación	Selección	Planeación	
Operacional	Operacional	Económico/ Social o político/ Operacional/	Económico	
Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales	La no constitución de garantía de cumplimiento	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario	No pluralidad de oferentes	
Presunto incumplimiento contractual	No legalización del contrato	El no perfeccionamiento del contrato	Declaratoria de Desierto del proceso	
3	1	1	2	
2	2	5	5	
5	3	6	7	
Medio	Bajo	Alto	Alto	
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Estatal	
Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos	Cambiar de entidad aseguradora o bancaria	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios	
2	1	1	1	Probabilidad
2	1	5	5	Impacto
4	2	6	6	Valoración
Bajo	Bajo	Alto	Alto	Categoría
Si	Si	Sí	No aplica	
Supervisor	contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	
Una vez el supervisor se percate del incumplimiento	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta	Vencido el termino para la suscripción del contrato	Estructuración del proceso de contratación	
Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad.	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios	Finalización de etapa para presentar ofertas	
Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza	Informe del grupo de contratos	Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones.	¿Cómo se realiza el monitoreo?
semanal	Diario	Mensual	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo	Periodicidad ¿Cuándo?

9	8	7	6	5
General	General	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/	Económico/ Social o político	Operacional/Ambiental	Operacional	Operacional
Cambio en la legislación tributaria	Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya recurrentes.	Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos.	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales.
Nuevos tributos no contemplados en el contrato	Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos.	Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos.	intoxicación en el personal abastecido	Incumplimiento contractual
3	3	4	3	3
4	4	3	2	5
7	7	7	5	8
Alto	Alto	Alto	Medio	Extremo
Contratista – Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista – entidad estatal	Contratista
Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado	Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica	El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio
2	2	2	2	2
2	2	2	2	2
4	4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	NO	Si
Contratista – Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad Estatal
Desde la etapa de planeación del proceso de selección	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde la estructuración de su oferta económica	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración
hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que cesen las alteraciones del orden publico	Hasta la terminación del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento
Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Informe del grupo de contratos
mensualmente	mensualmente	Al momento de la evaluación económica de la oferta.	Mensual	mensual

10	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento de productos	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entregad	2	2	4	Bajo	Contratista	Previsión de la ocurrencia	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Entidad Estatal	Desde la adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Trasporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes, o entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	Bajo		Seguimiento a la entrega	1	3	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la ficha técnica del producto a entregar	Incumplimiento a lo estipulado en las especificaciones s técnicas de los productos	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Baja	Si	Supervisor	Adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Ficha Técnica de cada producto	En cada entrega

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

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

TIPO DE RIESGO	AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento del contrato, del 30%	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Suficiencia de la Calidad de los Bienes 30%	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales 5%	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y y tres (3) años más.

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. "1" de la presente invitación pública.

5.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito.

5.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante

legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

El certificado de Cámara de Comercio de la empresa debe contener:

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

La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5.2.5. PERSONA NATURAL

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

Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

5.2.8. DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

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

5.2.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

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

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

5.2.11. REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios

5.2.14.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

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

5.2.15.CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC

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

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

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

5.2.17.ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

5.2.18. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

5.2.19. PEQUEÑOS PRODUCTORES (NO APLICA)

A. CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES:

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

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

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

C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA:

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

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

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

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

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

Objeto del contrato.

Valor.

Nombre o razón social del contratista

Nombre o razón social del contratante

Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS: DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA:

Los siguientes requisitos técnicos corresponden al establecimiento del oferente los cuales deberán ser presentados dentro de la oferta.

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA:

✓ **COMERCIALIZADORAS Y/O DISTRIBUIDORES:** deben presentar Acta de Inspección Sanitaria expedida por el ente territorial o municipal según sea la competencia, del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego; el acta debe tener concepto **Favorable o favorable condicionado/observaciones** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA **VIGENTE.**

✓ **FABRICANTE PLANTA DE PROCESO**: En caso de que los productos a contratar requieran algún tipo de procesamiento, manipulación, tratamiento térmico, envasado u otro, de tal forma que exista una trasformación de materia prima a producto final se debe presentar acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones donde se realiza la actividad , expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto Favorable o favorable condicionado/observaciones donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA **VIGENTE.**

NOTA 1: Los datos consignados en el respectivo concepto deberán concordar con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil, según aplique, so pena de rechazo de la acreditación de cumplimiento del requisito.

✓ **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:** Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente:

-Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones.
-Programa de manejo de residuos sólidos.
-Programa de control de plagas.
-Programa de manejo de residuos líquidos.
-Abastecimiento o suministro de agua potable.

NOTA 1: Programa del sistema de manejo integral de plagas (incluir certificado de la última fumigación **VIGENTE**).

✓ **CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:** Certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, vinculado ya sea en el área de proceso de producción y/o distribución, persona encargada del descargue y/o conductor del vehículo, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013.
NOTA: El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado.

✓ **RELACIÓN COMERCIAL:** Quien se presente deberá contar con establecimiento propio o certificar relación comercial con un establecimiento comercial, que nos permitan garantizar las entregas inmediatas por bloqueos de vías, alteración de orden público, y demás aspectos similares que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y amenazar el abastecimiento de las unidades militares.

✓ **FICHA TECNICA:** El oferente deberá entregar junto con la propuesta las fichas técnicas de los productos descritos en el formulario de especificaciones técnicas. Estas fichas técnicas deben cumplir los requisitos definidos de las fichas técnicas por parte de la Agencia Logística adjuntas a este anexo.

✓ **DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO** El oferente debe certificar la disponibilidad de continuidad del servicio de entrega de pedidos de lunes a domingo, De igual forma anexar listado que contenga los datos completos de las personas a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico, número celular, telefax, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

✓ **TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA:** El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro de las 24 horas siguientes al recibo del pedido y facturación inmediata, así mismo envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe dentro de las siguientes 24 horas como máximo después de la entrega. La facturación debe estar soportada con su respectiva remisión con los siguientes datos de la persona (s) que reciben los víveres así:

- Nombre

- Grado y Cargo
- Cedula
- Fecha, hora y lugar de entrega

✓ **VISITA TÉCNICA:** El oferente debe certificar que se encuentra en disposición de recibir visita técnica a las instalaciones de la empresa por parte de un funcionario de la Agencia Logística en cualquier momento, durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato con el fin de verificar el cumplimiento del Decreto 3075 de 1997 y lo contemplado en la Resolución 2476 expedida por el Ministerio de Salud, y demás condiciones descritas en el pliego de condiciones definitivo. Se establece que en la visita se tomarán fotografías de las instalaciones para evidenciar que cumplen con lo establecido en la norma, las cuales se anexarán al formato de acta toma de visita, la dirección deberá coincidir con el domicilio del establecimiento registrado en la Cámara de Comercio.

✓ **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS**: El oferente deberá certificar que se acoge a suministrar los productos del presente proceso de selección de acuerdo al tamaño, presentación y gramajes de las fichas técnicas con que se presente al proceso de selección.

✓ **HORARIOS:** El oferente debe certificar que se acoge a entregar los despachos en los horarios descrito por las unidades así:

VÍVERES VARIOS	
DESTINO: BOLIVAR (CARTAGENA Y PERIMETRO URBANO, MANZANILLO DEL MAR, MALAGANA)	
HORARIOS DE ATENCION:	Desde 08:00 hasta 11:00 Desde 14:00 hasta 16:00.
HORARIOS DE ATENCION ENAP (BOSQUE SECTOR MANZANILLO):	Lunes y miércoles (martes si el lunes es festivo) Desde 08:00 hasta 12:00

DESTINO: SUCRE (COROZAL, YATI Y COVEÑAS)	
HORARIOS DE ATENCION:	Desde 08:00 hasta 11:30 Desde 14:00 hasta 16:30.

✓ Certificar que el personal destinado a la entrega de los productos cuenta con su respectivo uniforme y dotación necesaria para el desarrollo de su labor.

✓ **TIPOS DE TRANSPORTES: <u>SIN REFRIGERACION</u>**

CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE:

- Presentar Acta De Inspección Sanitaria del vehículo y/o medio de trasporte con concepto **FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS** sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos, expedida por la entidad sanitaria competente, en donde se evidencie que el vehículo que será utilizado para la ejecución del contrato es apto para el transporte de alimentos, el certificado **VIGENTE.**

- Certificar que los vehículos solo son utilizados para el transporte de Alimentos, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.

- Relacionar el número de vehículos a utilizar, con sus respectivas placas.

✓ **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST**

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

- Certificación actualizada, 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. Dicha certificación debe estar vigente.

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 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 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 con la normatividad vigente.

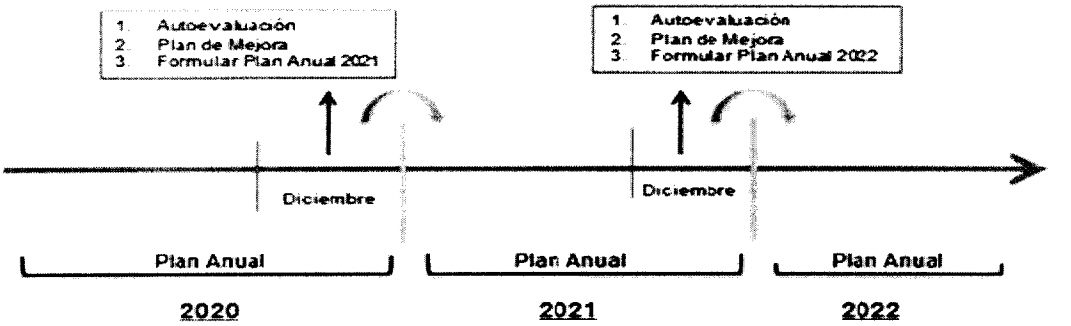
• Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales.

• Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la presente vigencia y que contenga el nivel de implementación del SG-SST.

• Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota 2: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE ENERO DEL AÑO 2020 EN ADELANTE



Nota 03: Consecuente con la nota 1, la autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado entre el mes de diciembre del 2024, o en su defecto en los meses siguientes.

Nota 04: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

NOTA 05: En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad Vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación, el oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículos a través de formato anexo (CUMPLIMIENTO PESV).

5.3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS 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.

5.4. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.4.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

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

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el valor promedio más bajo totalizando el valor ofertado por ítem de productos o servicios.

Paso 4: La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor **TOTAL** del presupuesto del proceso teniendo en cuenta la menor oferta económica de conformidad con la evaluación económica, siempre y cuando no supere el valor techo establecido en el estudio de mercado para cada ítem y cumpla con los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes.

✓ **La propuesta económica deberá ser presentada con el valor total aproximado al ENTERO.**

Nota: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

✓ **FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL FINANCIERA "SIIF":** El oferente deberá aportar el formato debidamente diligenciado sin hacer modificaciones

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

Tabla 3.
ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CAPITAN DE NAVIO (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe.
1.3 Identificación del proceso	**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 005-067-2025**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL M/CTE ($92.500.000,00) IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO**, distribuido por rubro así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-000-001	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	$ 12.393.477,00
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	$ 2.430.000,00
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	$ 2.408.278,00
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$ 75.268.245,00

1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **15625 del 10-07-2025** expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Caribe.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	El bien a suministrar está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

APLICA BOLIVAR Y SUCRE/YATI-BOLIVAR:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	10	17	00	Frutos Secos
E	50	13	17	00	Productos de Leche y Mantequilla
E	50	15	15	00	Grasas y aceites vegetales comestibles
E	50	16	15	00	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
E	50	17	18	00	Salsas y Condimentos y productos para untar
E	50	18	17	00	Suministros y mezclas para hornear
E	50	18	19	00	Pan y galletas y pastelitos dulces
E	50	19	24	00	Mermeladas y gelatinas y

						pastas de untar de nuez y dulce y conservas de fruta
	E	50	22	10	00	Legumbres
	E	50	22	12	00	Cereales Procesados
	E	50	22	13	00	Harina y Productos de Molino
	E	50	32	00	00	Frutas secas

1.6. Lugar y Fecha de Apertura	**Lugar:** Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II **Fecha: CATORCE (14) DE JULIO DE 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 **QUINCE (15) DE JULIO DE 2025, a las 15:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante mensaje publicado a través del portal SECOP II.
1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas	**Fecha: QUINCE (15) DE JULIO DE 2025** **Hora: a las 16:00 horas.**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II **Fecha: DIECISEIS (16) DE JULIO DE 2025** **Hora: a las 14:00 HORAS** NOTA: PARA EL CIERRE SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS OFERTAS PRESENTADAS A TRAVÉS DEL SECOP II, así mismo todos los documentos que integren la propuesta tendrán que estar completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.
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 efectuará **hasta las 16:30 HORAS del DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2025**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo **hasta las 16:30 HORAS del VEINTIUNO (21) DE JULIO DE 2025**
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **VEINTIDOS (22) DE JULIO DE 2025**
1.14 Plazo para el	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes

cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	Deberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el día **30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO,** lo que ocurra primero.
1.17 Lugar de Entrega	**BOLIVAR** **SUCRE Y YATI-BOLIVAR** **NOTA:** Los bienes a suministrar en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17 ubicado en Yatí-Bolívar, serán atendidas con cargo a la ejecución en las Unidades del Departamento de Sucre, en virtud a la cercanía con este Departamento.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante **PAGOS PARCIALES DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS** contados a partir de la radicación de la factura y del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el Contratista, previo cumplimiento de

BOLIVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Fuerzas Especiales de Infantería de Marina "BFEIM"	Manzanillo del Mar	Cartagena
2	Batallón de Infantería de Marina N°13	Mahates	Malagana-Bolívar
3	Batallón de Infantería de Marina N°12	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
4	Escuela Naval Almirante Padilla	Barrio Bosque Isla manzanillo	Cartagena
5	Compañía de Seguridad BN1	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
6	Estación de vigilancia EVIPE	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
7	Estación Naval Tierra bomba	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
8	Fuerza Naval del Caribe (unidades a flote- Buques)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
9	Batallón Policía Naval Militar 11(apoyo a San Andrés)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
10	Hospital Naval de Cartagena	Bocagrande Avd. San Martin	Cartagena
11	Demás unidades que indique el contratante.		

SUCRE Y YATI-BOLIVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Vía corozal Sincelejo kilómetro 1, Corozal, Sucre	Corozal-sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Km 1 vía Santa Cruz de Lorica, Coveñas, Santiago de Tolú, Sucre	Coveñas - sucre
3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Magangué Vía Yatí - Bolívar	Magangué-Bolívar
4	Demás unidades que indique el contratante.		

los trámites administrativos y financieros a que haya lugar como la radicación de los siguientes documentos:

1. Migo de ingreso SAP.
2. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
4. Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
5. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
6. Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
7. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

Para cuando se cambie de cuenta, se debe adjuntar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días, para efectos de giro electrónico, que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- **a.** Estar denominada expresamente como factura de venta.
- **b.** Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- **c.** Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
- **d.** Numero consecutivo de factura de venta.
- **e.** Fecha de expedición de la factura.
- **f.** Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
- **g.** Valor total de la operación.
- **h.** Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- **i.** Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
- **j.** Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se

entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

- Resolución de Facturación electrónica
- Código CUFE (Resolución 000030 de 2019)

Nota 2: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio.

Nota 3: Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar.

Nota 4: La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catalogo de Clasificación Presupuestal del producto.

Nota 5: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

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

Nota 7: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

	3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: **#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$** Ejemplo: **#$15-20-00-004; 005-022-2021;** vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co 4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico-Documentos ZIP (PDF, XML). 6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: **Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co** **15-20-00-004; 005-022-2021;** vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co **NOTA GENERAL 1:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario. **NOTA GENERAL 2:** Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.**
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.
- ✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frio.
- ✓ Los productos frescos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color.
- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos sin protección que los aísle de cualquier tipo de contaminante. Además, deben estar en óptimas condiciones de calidad, los productos entregados no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.
- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con

que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.

- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete al envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe **dentro de las siguientes 48 horas como máximo después de la entrega.**
- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar acta de coordinación (formato de la entidad) que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalle el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.
- ✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

- **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES: Cumplir con el manual el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo.**

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo
k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

BOLIVAR

ESTUDIO DE MERCADO

Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA CARIBE ATENDIDAS POR LA REGIONAL CARIBE

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA ESTUDIO DE MERCADO	LUGAR	CONTRATO 085-019-2023	IVA	CHARALA SAS.	IVA	GRAMAJE	INVERSIONES DEL ORIENTE S.A.S	IVA	GRAMAJE	COMERCIALIZADORA FATIMA	IVA	GRAMAJE	VALOR PROMEDIO	VALOR MINIMO
1	CEREAL AZUCARADO	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 22 201	19%	$ 20 443	19%	1000 GR	$ 30 000	19%	1000 gr	$ 19 240	19%	1000 gr	$ 22.971	$ 19.240
2	ARVEJA SECA VERDE	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 5 797	0%	$ 4 875	0%	1000 GR	$ 7 000	0%	1000 gr	$ 4 400	0%	1000 gr	$ 5.468	$ 4.400
3	FRIJOL BLANQUILLO	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 9 087	0%	$ 7 293	0%	1000 GR	$ 11 000	0%	1000 gr	$ 6 864	0%	1000 gr	$ 8.598	$ 6.864
4	FRIJOL CARGAMANTO ROJO	500 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 7 200	0%	$ 12 478	0%	500 GR	$ 12 750	0%	500 gr	$ 11 744	0%	500 gr	$ 11.843	$ 11.744
5	FRIJOL CAREZA NEGRA	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 8 677	0%	$ 8 673	0%	1000 GR	$ 10 500	0%	1000 gr	$ 6 280	0%	1000 gr	$ 8.032	$ 6.280
6	GARBANZOS SECOS	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 9 986	0%	$ 7 669	0%	1000 GR	$ 11 000	0%	1000 gr	$ 7 208	0%	1000 gr	$ 8.886	$ 7.208
7	SALSA DE AJI	TARRO 200 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 8 720	19%	$ 8 564	19%	TARRO 200 GR	$ 9 000	19%	200 gr	$ 6 188	19%	200 gr	$ 7.190	$ 6.188
8	ARVEJA LATA	LATA * 300 GR	LATA*300 GR	BOLIVAR	$ 4 082	19%	$ 4 585	19%	LATA * 300 GR	$ 6 800	19%	300 gr	$ 4 296	19%	300 gr	$ 4.863	$ 4.296
9	ARVEJA CON ZANAHORIA LATA	LATA * 300 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 4 908	19%		19%	LATA * 300 GR	$ 6 800	19%	300 gr		19%	300 gr	$ 5.854	$ 5.300
10	MAIZ TRILLADO (PETO O MAZAMORRA)	BOLSA * 1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 6 112	5%	$ 3 315	0%	BOLSA * 1000 GR	$ 6 500	0%	1000 gr	$ 3 120	0%	1000 gr	$ 4.782	$ 3.120
11	MAIZ DULCE EN LATA	LATA * 800 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 12 572	19%	$ 23 163	19%	LATA * 800 GR	$ 6 500	19%	800 gr	$ 21 600	19%	800 gr	$ 16.634	$ 6.500
12	PAPA PARA PERRO	1000 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 12 480	19%	$ 26.775	19%	1000 GR	$ 21 000	19%	1000 gr	$ 25 200	19%	1000 gr	$ 21.364	$ 21.000
13	MERMELADA DE FRUTAS	DOY PACK * 200 GR	DOY PACK * 200 GR	BOLIVAR	$ 4 193	19%	$ 5 398	19%	DOY PACK * 200 GR	$ 7 000	19%	200 gr	$ 5 680	19%	200 gr	$ 5.418	$ 5.680
14	LECHE CONDENSADA AZUCARADA	LATA O DOY PACK * 385 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 28	19%	$ 29	19%	LATA O DOY PACK * 385 GR	$ 38	19%	386 gr	$ 28	19%	386 gr	$ 31	$ 28
15	CREMA DE LECHE ENTERA	UNIDAD * 200 ML	UNIDAD * 200 ML	BOLIVAR	$ 5 054	0%	$ 6.460	0%	UNIDAD * 200 ML	$ 7 700	0%	200 ML	$ 6 080	0%	200 ML	$ 6.334	$ 6.080
16	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	UNIDAD * 500 GR	BOLIVAR	$ 2 368	5%	$ 1.785	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 3 500	5%	500 gr	$ 1.680,00	5%	500 gr	$ 2.338	$ 1.680
17	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	UNIDAD * 500 GR	BOLIVAR	$ 2.211	5%	$ 1.802	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 3 200	5%	500 gr	$ 1.696,00	5%	500 gr	$ 2.227	$ 1.696
18	FECULA DE MAIZ	1000 GR	KILO	BOLIVAR	$ 22.080	19%	$ 26 350	0%	1000 GR	$ 29 000	0%	1000 gr	$ 24 800	0%	1000 gr	$ 25.988	$ 24.800
19	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 4 070	19%	$ 3 222	19%	UNIDAD 80 GR	$ 5 000	19%	80 gr	$ 3 032	19%	80 gr	$ 3.831	$ 3.032
20	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 8 UND DE 26-32 GR	PAQUETE * 8 UND DE 26-32 GR	BOLIVAR	$ 8 851	19%	$ 11 000	19%	PAQUETE * 8 UND DE 26-32 GR	$ 13.000	19%	PAQUETE * 8 UND DE 26-32GR	$ 10 440	19%	PAQUETE * 8 UND DE 26-32GR	$ 10.846	$ 10.440
21	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	BOLIVAR	$ 10 408	19%	$ 10 838	19%	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	$ 13 250	19%	PAQUETE * 12 UND * 300GR	$ 10 300	19%	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	$ 11.174	$ 10.300
22	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	TACO * 200 GR MINIMO	BOLIVAR	$ 6 389	19%	$ 5 653	19%	TACO * 200 GR MINIMO	$ 10 000	19%	200 gr	$ 5 320	19%	200 gr	$ 6.846	$ 5.320
23	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	PAQUETE * 18 UND	BOLIVAR	$ 8 227	19%	$ 7 812	19%	PAQUETE * 18 UND	$ 11 000	19%	Pq x 18 und	$ 7 382	19%	Pq x 18 und	$ 8.998	$ 7.382
24	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	PAQUETE * 24 UND	BOLIVAR	$ 10 287	19%	$ 25 629	19%	PAQUETE * 24 UND	$ 14 000	19%	Pq x 24 und	$ 24 120	19%	Pq x 24 und	$ 18.009	$ 14.000
25	PAN HAMBURGUESA	PAQUETE * 6 UND * 480 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 8 756	5%	$ 9 787	0%	PAQUETE * 6 UND * 480 GR	$ 8 000	0%	6 und x 480 gr	$ 5 488	0%	6 und x 480 gr	$ 7.602	$ 5.488
26	PAN CROISANT	PAQUETE X 18 UNIDADES X	GRAMO	BOLIVAR	$ 10 368	5%	$ 20 400	0%	PAQUETE X 18 UNIDADES X	$ 17 000	0%	UND X 120	$ 19 200	0%	UND X 120	$ 16.742	$ 17.000
27	PAN PERRO	PAQUETE * 12 UND * 360 GR Minimo	GRAMO	BOLIVAR	$ 6 668	5%	$ 6 928	0%	PAQUETE * 12 UND * 360 GR	$ 8 500	0%	2 und x 360 g	$ 5 520	0%	2 und x 360 g	$ 7.135	$ 5.520
28	PAN TAJADO	PAQUETE * 24 UND * 450 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 9 616	5%	$ 8 186	0%	PAQUETE * 24 UND * 450 GR	$ 9 000	0%	4 und x 450 g	$ 5 824	0%	4 und x 450 g	$ 8.407	$ 5.824
29	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	BOLIVAR	$ 10 750	19%	$ 11 348	19%	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	$ 14 500	19%	5und x 65-70 gr	$ 10 680	19%	5und x 65-70 gr	$ 11.919	$ 10.680
30	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	UNIDAD * 63 GR MINIMO	BOLIVAR	$ 7 615	19%	$ 6 166	19%	UNIDAD * 63 GR MINIMO	$ 10 000	19%	63 gr	$ 5 824	19%	63 gr	$ 7.486	$ 5.824
31	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 4 608	0%	$ 7 318	0%	LONJA * 300 GR	$ 7 200	0%	300 gr	$ 6 888	0%	300 gr	$ 6.504	$ 6.888
32	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 300 GR * 18 UND	GRAMO	BOLIVAR	$ 10 022	0%	$ 9 436	0%	CAJA * 300 GR * 18 UND	$ 7 200	0%	360 gr x 18 un	$ 6 888	0%	360 gr x 18 un	$ 8.864	$ 7.200
33	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 1 310	19%	$ 1 122	19%	UNIDAD * 12 GR	$ 1 600	19%	11 gr	$ 1 056	19%	11 gr	$ 1.227	$ 1.056
34	CANELA EN ASTILLAS	BOLSA * 1000 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 186 180	0%	$ 212 500	0%	BOLSA * 1000 GR	$ 245 000	0%	1000 gr	$ 200 000	0%	1000 gr	$ 211.418	$ 200.000
35	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 8 208	19%	$ 4 305	19%	UNIDAD * 150 - 200 GR		19%	150-200 gr	$ 4 080	19%	150-200 gr	$ 5.541	$ 4.080
36	MOSTAZA	UNIDAD * 3785 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 54 504	19%	$ 82 887	19%	UNIDAD * 3785 GR	$ 75 000	19%	3785 gr	$ 77 832	19%	3785 gr	$ 72.998	$ 75.000
37	ATUN EN AGUA	LATA X 180 GR	LATA X 180 GR	BOLIVAR	$ 6 793	19%	$ 6 120	19%	LATA X 180 GR	$ 8 000	19%	180 gr	$ 5 760	19%	180 gr	$ 6.668	$ 5.760
38	AREQUIPE	500 GR	500 GR	BOLIVAR	$ 12 691	0%	$ 11 730	19%	500 GR		19%	500 gr	$ 11 040	19%	500 gr	$ 11.887	$ 11.040
39	MIGA DE PAN	500 GR	500 GR	BOLIVAR	$ 11 411	5%	$ 8 203	19%	500 GR	$ 10 000	19%	500 gr	$ 7 720	19%	500 gr	$ 9.333	$ 7.720
40	AROMATICAS	CAJA X 20 UND X15 GR MINIMO	GRAMO	BOLIVAR	$ 29	19%	$ 40	19%	CAJA X 20 UND X15 GR MINIMO	$ 42	19%	20 und x 15 g	$ 37	19%	20 und x 15 gr	$ 37	$ 37
41	GUASCAS DESHIDRATADAS	15 GR	15 GR	BOLIVAR	$ 3 645	19%	$ 1 088	19%	15 GR	$ 7 000	19%	15 gr	$ 1 024	19%	15 gr	$ 3.239	$ 1.024
42	BICARBONATO DE SODIO	BOLSA 50 GR o 500 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 14 880	19%	$ 26	19%	BOLSA 50 GR o 500 GR	$ 2 000	19%	50 gr	$ 26	19%	50 gr	$ 4.234	$ 26
43	CHAMPIÑONES EN CONSERVA	FRASCO 280 GR	GRAMO	BOLIVAR	$ 8 136	19%	$ 8 500	19%	FRASCO 280 GR	$ 10 000	19%	280 gr	$ 8 000	19%	280 gr	$ 8.999	$ 8.000
44	ALIMENTO EN POLVO PARA PROPOSITOS MEDICOS (ENSURE)	LATA X 400 GR	LATA X 400 GR	BOLIVAR	$ 81 792	19%	$ 63 750	19%	LATA X 400 GR	$ 80 000	19%	400 gr	$ 60 000	19%	400 gr	$ 71.306	$ 60.000
45	AZUCAR BLANCO	PAQUETE X 200 SOBRES	PAQUETE X 200 SOBRES	BOLIVAR				5%	PAQUETE X 200 SOBRES		6%	BOLSA X 200 UNIDADES					$ -
					$ 588.888		$ 703.388			$ 773.888			$ 642.888			$ 704.984	$ 632.173

SUCRE

ESTUDIO DE MERCADO

Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSACARIBEATENDIDAS POR LA REGIONAL CARIBE

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA ESTUDIO DE MERCADO	LUGAR	CONTRATO 005-016-2025	IVA	CHARALA SAS	IVA	GRAMAJE	COMERCIALIZADORA FATIMA	IVA	GRAMAJE	VALOR PROMEDIO	VALOR MINIMO
1	ARVEJA SECA VERDE	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 5.760,00	0%	$ 4.675	0%	1000 GR	$ 4.400	0%	1000 GR	$ 4.945	$ 4.400
2	FRIJOL BLANQUILLO	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 9.800,00	0%	$ 7.293	0%	1000 GR	$ 6.864	0%	1000 GR	$ 7.919	$ 6.864
3	FRIJOL CARGAMANTO ROJO	500 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 7.680,00	0%	$ 12.478	0%	500 GR	$ 11.744	0%	500 GR	$ 10.634	$ 11.744
4	FRIJOL CABEZA NEGRA	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 8.640,00	0%	$ 6.673	0%	1000 GR	$ 6.280	0%	1000 GR	$ 7.198	$ 6.280
5	GARBANZOS SECOS	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 9.600,00	0%	$ 7.656	0%	1000 GR	$ 7.208	0%	1000 GR	$ 8.156	$ 7.208
6	SALSA DE AJI	TARRO 200 ML	GRAMOS	SUCRE	$ 6.912,00	19%	$ 6.564	19%	TARRO 200 ML	$ 6.168	19%	TARRO 200 ML	$ 6.545	$ 6.168
7	ARVEJA LATA	LATA * 300 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 4.032,00	19%	$ 4.565	19%	LATA * 300 GR	$ 4.296	19%	LATA * 300 GR	$ 4.298	$ 4.296
8	ARVEJA CON ZANAHORIA LATA	LATA * 300 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 4.896,00	19%		19%	LATA * 300 GR		19%	LATA * 300 GR	$ 4.896	$ -
9	MAIZ TRILLADO (PETO O MAZAMORRA)	BOLSA * 1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 6.720,00	5%	$ 3.315	0%	BOLSA * 1000 GR	$ 3.120	0%	BOLSA * 1000 GR	$ 4.385	$ 3.120
10	MAIZ DULCE EN LATA	LATA * 600 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 12.672,00	19%	$ 23.163	19%	LATA * 600 GR	$ 21.800	19%	LATA * 600 GR	$ 19.212	$ 21.800
11	PAPA PARA PERRO	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 13.440,00	19%	$ 26.775	19%	1000 GR	$ 25.200	19%	1000 GR	$ 21.805	$ 25.200
12	MERMELADA DE FRUTAS	DOY PACK * 200 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 4.224,00	19%	$ 5.396	19%	DOY PACK * 200 GR	$ 5.080	19%	DOY PACK * 200 GR	$ 4.901	$ 5.080
13	LECHE CONDENSADA AZUCARADA	LATA O DOY PACK * 395 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 27,84	19%	$ 29	19%	LATA O DOY PACK * 395 GR	$ 28	19%	LATA O DOY PACK * 395 GR	$ 28	$ 29
14	CREMA DE LECHE ENTERA	UNIDAD * 200 ML	GRAMOS	SUCRE	$ 5.184,00	0%	$ 6.480	0%	UNIDAD * 200 ML	$ 6.080	0%	UNIDAD * 200 ML	$ 5.908	$ 6.080
15	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 2.400,00	5%	$ 1.785	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 1.680	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 1.955	$ 1.680
16	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 2.400,00	5%	$ 1.902	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 1.686	5%	UNIDAD * 500 GR	$ 1.966	$ 1.686
17	FECULA DE MAIZ	1000 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 22.080,00	19%	$ 26.358	0%	1000 GR	$ 24.800	0%	1000 GR	$ 24.419	$ 24.800
18	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 4.224,00	19%	$ 3.222	19%	UNIDAD 80 GR	$ 3.032	19%	UNIDAD 80 GR	$ 3.493	$ 3.032
19	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 8.946,00	19%	$ 11.093	19%	PAQUETE * 6 UND DE 26 32 GR	$ 10.440	19%	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	$ 10.173	$ 10.440
20	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	SUCRE	$ 10.938,00	19%	$ 10.838	19%	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	$ 10.200	19%	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	$ 10.659	$ 10.200
21	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	GRAMOS	SUCRE	$ 4.992,00	19%	$ 5.693	19%	TACO * 200 GR MINIMO	$ 5.320	19%	TACO * 200 GR MINIMO	$ 5.322	$ 5.320
22	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	PAQUETE X UNIDAD	SUCRE	$ 8.156,00	19%	$ 7.812	19%	PAQUETE * 18 UND	$ 7.352	19%	PAQUETE * 18 UND	$ 7.773	$ 7.352
23	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	PAQUETE X UNIDAD	SUCRE	$ 11.428,00	19%	$ 25.828	19%	PAQUETE * 24 UND	$ 24.120	19%	PAQUETE * 24 UND	$ 20.382	$ 24.120
24	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 13.728,00	19%	$ 11.348	19%	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	$ 10.680	19%	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	$ 11.919	$ 10.680
25	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	GRAMOS	SUCRE	$ 8.044,00	19%	$ 7.344	19%	UNIDAD * 63 GR MINIMO	$ 6.912	19%	UNIDAD * 63 GR MINIMO	$ 7.433	$ 6.912
26	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 4.608,00	0%	$ 7.319	0%	LONJA * 300 GR	$ 6.888	0%	LONJA * 300 GR	$ 6.272	$ 6.888
	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 360 GR * 18 UND	UNIDAD	SUCRE	$ 11.474,00	0%	$ 9.435	0%	CAJA * 360 GR * 18 UND	$ 8.880	0%	CAJA * 360 GR * 18 UND	$ 9.930	$ 8.880
	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 1.221,00	19%	$ 1.132	19%	UNIDAD * 12 GR	$ 1.066	19%	UNIDAD * 12 GR	$ 1.140	$ 1.066
	PAN HAMBURGUESA	BOLSA 360GRS	GRAMOS	SUCRE	$ 6.500,00		$ 5.797		BOLSA 360GRS	$ 5.456		BOLSA 360GRS	$ 5.918	$ 5.456
	PAN PERRO	BOLSA 420 GRS	GRAMOS	SUCRE	$ 5.200,00		$ 6.928		BOLSA 420 GRS	$ 6.520		BOLSA 420 GRS	$ 6.216	$ 6.520
	PAN TAJADO	BOLSA 450 GRS	GRAMOS	SUCRE	$ 4.800,00		$ 6.188		BOLSA 450 GRS	$ 5.824		BOLSA 450 GRS	$ 5.604	$ 5.824
	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	GRAMOS	SUCRE	$ 41,04	19%	$ 53	19%	720GRS	$ 50	19%	720GRS	$ 48	$ 50
					$ 230.508		$ 264.757			$ 249.183			$ 251.463	$ 249.183

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

ANEXO 5.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena D. T y C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. **005-067 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 la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos del presente contrato deberá tener en cuenta que éstos deben reunir las condiciones técnicas, las características físicas, las formas de presentación de acuerdo a las fichas y especificaciones técnicas elaboradas Por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, y que aquí se describen a continuación:

VÍVERES VARIOS
DESTINO: BOLIVAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUISITOS MINIMOS
1	CEREAL AZUCARADO	1000 GR	Ver Ficha Técnica
2	ARVEJA SECA VERDE	1000 GR	Ver Ficha Técnica
3	FRIJOL BLANQUILLO	1000 GR	Ver Ficha Técnica
4	FRIJOL CARGAMANTO ROJO	500 GR	Ver Ficha Técnica
5	FRIJOL CABEZA NEGRA	1000 GR	Ver Ficha Técnica
6	GARBANZOS SECOS	1000 GR	Ver Ficha Técnica
7	SALSA DE AJI	TARRO 200 GR	Ver Ficha Técnica
8	ARVEJA LATA	LATA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
9	ARVEJA CON ZANAHORIA LATA	LATA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
10	MAIZ TRILLADO (PETO O MAZAMORRA)	BOLSA * 1000 GR	Ver Ficha Técnica
11	MAIZ DULCE EN LATA	LATA * 600 GR	Ver Ficha Técnica
12	PAPA PARA PERRO	1000 GR	Ver Ficha Técnica
13	MERMELADA DE FRUTAS	DOY PACK * 200 GR	Ver Ficha Técnica
14	LECHE CONDENSADA AZUCARADA	LATA O DOY PACK * 395 GR	Ver Ficha Técnica
15	CREMA DE LECHE ENTERA	UNIDAD * 200 ML	Ver Ficha Técnica
16	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
17	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
18	FECULA DE MAIZ	1000 GR	Ver Ficha Técnica
19	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	Ver Ficha Técnica
20	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	Ver Ficha Técnica
21	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	Ver Ficha Técnica
22	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
23	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	Ver Ficha Técnica
24	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	Ver Ficha Técnica
25	PAN HAMBURGUESA	PAQUETE * 6 UND * 480	Ver Ficha Técnica

		GR	
26	PAN CROISANT	PAQUETE X 18 UNIDADES X 360 GR	Ver Ficha Técnica
27	PAN PERRO	PAQUETE * 12 UND * 380 GR MÍNIMO	Ver Ficha Técnica
28	PAN TAJADO	PAQUETE * 24 UND * 450 GR	
29	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	Ver Ficha Técnica
30	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
31	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
32	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 360 GR * 18 UND	Ver Ficha Técnica
33	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	Ver Ficha Técnica
34	CANELA EN ASTILLAS	BOLSA * 1000 GR	Ver Ficha Técnica
35	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	Ver Ficha Técnica
36	ATUN EN AGUA	LATA X 160 GR	Ver Ficha Técnica
37	AREQUIPE	500 GR	Ver Ficha Técnica
38	MIGA DE PAN	500 GR	Ver Ficha Técnica
39	AROMATICAS	CAJA X 20 UND X15 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
40	GUASCAS DESHIDRATADAS	15 GR	Ver Ficha Técnica
41	BICARBONATO DE SODIO	BOLSA 50 GR o 500 GR	Ver Ficha Técnica
42	CHAMPIÑONES EN CONSERVA	FRASCO 280 GR	Ver Ficha Técnica
43	ALIMENTO EN POLVO PARA PROPOSITOS MEDICOS (ENSURE)	LATA X 400 GR	Ver Ficha Técnica
44	AZUCAR BLANCO	PAQUETE X 200 SOBRES	Ver Ficha Técnica

VÍVERES VARIOS
DESTINO: SUCRE

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUISITOS MINIMOS
1	ARVEJA SECA VERDE	1000 GR	Ver Ficha Técnica
2	FRIJOL BLANQUILLO	1000 GR	Ver Ficha Técnica
3	FRIJOL CARGAMANTO ROJO	500 GR	Ver Ficha Técnica
4	FRIJOL CABEZA NEGRA	1000 GR	Ver Ficha Técnica
5	GARBANZOS SECOS	1000 GR	Ver Ficha Técnica
6	SALSA DE AJI	TARRO 200 GR	Ver Ficha Técnica
7	ARVEJA LATA	LATA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
8	ARVEJA CON	LATA * 300 GR	Ver Ficha Técnica

	ZANAHORIA LATA		
9	MAIZ TRILLADO (PETO O MAZAMORRA)	BOLSA * 1000 GR	Ver Ficha Técnica
10	MAIZ DULCE EN LATA	LATA * 600 GR	Ver Ficha Técnica
11	PAPA PARA PERRO	1000 GR	Ver Ficha Técnica
12	MERMELADA DE FRUTAS	DOY PACK * 200 GR	Ver Ficha Técnica
13	LECHE CONDENSADA AZUCARADA	LATA O DOY PACK * 395 GR	Ver Ficha Técnica
14	CREMA DE LECHE ENTERA	UNIDAD * 200 ML	Ver Ficha Técnica
15	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
16	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
17	FECULA DE MAIZ	1000 GR	Ver Ficha Técnica
18	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	Ver Ficha Técnica
19	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	Ver Ficha Técnica
20	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	Ver Ficha Técnica
21	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
22	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	Ver Ficha Técnica
23	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	Ver Ficha Técnica
24	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	Ver Ficha Técnica
25	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
26	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
27	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 360 GR * 18 UND	Ver Ficha Técnica
28	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	Ver Ficha Técnica
29	PAN HAMBIURGUESA	BOLSA 360 GRS	Ver Ficha Técnica
30	PAN PERRO	BOLSA 420 GRS	Ver Ficha Técnica
31	PAN TAJADO	BOLSA 450 GRS	Ver Ficha Técnica
32	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	Ver Ficha Técnica

NOTA 1: Las fichas técnicas se encuentran en un archivo en PDF como documento adjunto, y su revisión y cumplimiento es obligatorio.

NOTA 2: El oferente deberá entregar junto con la propuesta las fichas técnicas de los productos descritos en los formularios anteriores. Estas fichas técnicas deben cumplir los requisitos definidos de las fichas técnicas por parte de la Agencia Logística adjuntas al proceso. Si el oferente se presenta en calidad de comercializador y/o distribuidor deberá aportar las fichas técnicas del(os) productor(es) con quien presente su relación comercial.

NOTA 3: Las cantidades requeridas, varían de acuerdo a los requerimientos que realicen las unidades abastecidas por la Regional Caribe con el contrato que se pretende suscribir. Sin embargo y en atención al promedio manejado en el último trimestre (MARZO-MAYO) se estima que se soliciten con una frecuencia de 2 a 3 veces por semana.

PRODUCTO	MES	CANTIDAD	TOTAL TRIMESTRE
AJI POR TARRO	MARZO	303	**702**
	ABRIL	361	
	MAYO	38	
ARVEJA LATA * 300 G	MARZO	94	**247**
	ABRIL	153	
	MAYO	0	
ARVEJA SECA * 1000 GR	MARZO	150	**150**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
ARVEJA VERDE SECA *KG	MARZO	579	**1524**
	ABRIL	379	
	MAYO	566	
ARVERJA ZANAHORIA * 300 G	MARZO	38	**38**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
ATUN EN AGUA * 160 G	MARZO	728	**1081**
	ABRIL	96	
	MAYO	257	
BICARBONATO DE SODIO X 55 GRS	MARZO	3	**3**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
BOCADILLO LONJA * 300 G	MARZO	78	**102**
	ABRIL	8	
	MAYO	16	
BOCADILLO VELENO *18 UND	MARZO	2419	**5393**
	ABRIL	1154	
	MAYO	1820	
BROWNIE SABORES SURTIDOS	MARZO	3268	**6870**
	ABRIL	2740	
	MAYO	862	
CANELA ASTILLA	MARZO	0	**3**
	ABRIL	2	
	MAYO	1	
CANELA ASTILLA *1 KG	MARZO	4	**4**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
CEREAL AZUCARADO * 1 KG	MARZO	16	**19**
	ABRIL	0	
	MAYO	3	
CHAMPINONES TAJADOS FRASCO * 280 GR	MARZO	15	**25**
	ABRIL	5	

	MAYO	5	
CHOCOLATINA *12 G	MARZO	8733	**33294**
	ABRIL	8607	
	MAYO	15954	
CREMA DE LECHE * 200 ML	MARZO	235	**441**
	ABRIL	155	
	MAYO	51	
CROISSANT QUESO ALFM *120 G	MARZO	0	**620**
	ABRIL	620	
	MAYO	0	
FECULA DE MAIZ	MARZO	6	**7**
	ABRIL	0	
	MAYO	1	
FRIJOL BLANQUILLO * 1000 GR	MARZO	0	**147**
	ABRIL	0	
	MAYO	147	
FRIJOL BLANQUILLO * KG	MARZO	2047	**3635**
	ABRIL	369	
	MAYO	1219	
FRIJOL CABEZA NEGRA *1 KG	MARZO	169	**351**
	ABRIL	97	
	MAYO	85	
FRIJOL CARGAMANTO ROJO * 1 LB	MARZO	167	**191**
	ABRIL	7	
	MAYO	17	
GALLETA AVENA PAQ *32 GR * 6 UND	MARZO	2576	**3846**
	ABRIL	660	
	MAYO	610	
GALLETA DULCE CON CREMA * 12 PAQ	MARZO	3014	**6693**
	ABRIL	1319	
	MAYO	2360	
GALLETA SALADA TACO * 200 G MINIMO	MARZO	136	**310**
	ABRIL	0	
	MAYO	174	
GALLETA SALADA TIPO CRACKER *200G	MARZO	195	**1759**
	ABRIL	643	
	MAYO	921	
GALLETA TIPO LECHE *PAQ	MARZO	2406	**5526**
	ABRIL	1227	
	MAYO	1893	
GALLETA WAFER * 24 PAQ	MARZO	2180	**5586**
	ABRIL	1324	
	MAYO	2082	
GARBANZO *KG	MARZO	58	**216**
	ABRIL	69	
	MAYO	89	
GELATINA * 150 G - 200 G	MARZO	12	**12**

	ABRIL	0	
	MAYO	0	
HARINA PRECOCIDA MAIZ AMARILLA * 1 LB	MARZO	3418	**8861**
	ABRIL	2425	
	MAYO	3018	
HARINA PRECOCIDA MAIZ BLANCO * 1 LB	MARZO	2230	**5296**
	ABRIL	1420	
	MAYO	1646	
LECHE CONDENSADA TARRO 400 GR	MARZO	33	**83**
	ABRIL	8	
	MAYO	42	
MAIZ DULCE *600 G	MARZO	210	**454**
	ABRIL	32	
	MAYO	212	
MAIZ PETO	MARZO	27	**337**
	ABRIL	40	
	MAYO	270	
MERMELADA DE FRUTAS DOY PACK *200 G	MARZO	0	**270**
	ABRIL	270	
	MAYO	0	
PAN HAMBURGUESA	MARZO	439	**439**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
PAN HAMBURGUESA BOLSA * 6 UND	MARZO	0	**312**
	ABRIL	292	
	MAYO	20	
PAN PERRO	MARZO	406	**406**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
PAN PERRO EMPAC EN BOLSA * 12 UND	MARZO	0	**245**
	ABRIL	225	
	MAYO	20	
PAN TAJADO	MARZO	3615	**7695**
	ABRIL	1535	
	MAYO	2545	
PAPA MOLIDA PARA PERRO *200 G	MARZO	79	**79**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
PAPA PARA PERRO *1 KG	MARZO	0	**14**
	ABRIL	14	
	MAYO	0	
PONQUE C MERMEL CUB CHOCOL *200G*5UN	MARZO	2086	**2086**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
PONQUE CUBIERTO CON CHOCOLATE *65-70 G	MARZO	0	**1747**
	ABRIL	644	
	MAYO	1103	

TAJADA DE PONQUE	MARZO	815	**815**
	ABRIL	0	
	MAYO	0	
TORTA DE VAINILLA	MARZO	0	**20**
	ABRIL	10	
	MAYO	10	
TOTAL, GENERAL		**107954**	**107954**

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- Se requiere que el tiempo máximo de la entrega de los productos sea de 24 horas.
- El empaque debe poseer fecha de elaboración y fecha de vencimiento.
- El producto debe ser transportado en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que evite su contaminación, además debe ser transportado en furgón y/o vehículo cerrado.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Programa de buenas prácticas de manufactura y almacenamiento de la Agencia Logística, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de controles nacionales y regionales.
- **Ley 9 de 1979:** "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
- **La Resolución 5109 de 2005**: Establece los requisitos de Rotulado o Etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados o materias primas para consumo humano
- **Resolución 2674 de 2013:** Establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.
- **La Resolución 719 de 2015**: Establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo al riesgo para la salud pública que estos pueden presentar.
- **Resolución 2013 del 9 de noviembre de 2020:** "Por la cual se establece el reglamento técnico que define los contenidos máximos de sodio de los alimentos procesados priorizados en el marco de la Estrategia Nacional de Reducción del Consumo de Sodio y se dictan otras disposiciones".
- **La Resolución 810 de 2021:** Permíteme establecer los parámetros técnicos y los requisitos para el etiquetado nutricional y frontal de los alimentos empacados para consumo humano, así como los sellos de advertencia que llevan los productos que contengan altas sustancias como sal, sodio, azúcares añadidos, grasas saturadas, entre otros.

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.

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:

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. **005-067-2025** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA"**

1. 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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

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

ESPACIO EN BLANCO

***FORMULARIO No. 6 ENCUESTA* ANTICORRUPCIÓN**

Fecha: _____ **Proceso No. MC 005-067-2025**

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)

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

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

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 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 005-067-2025** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE VIVERES VARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA".,** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

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

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

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

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

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

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

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

Capitán de Navío (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe
ORDENADOR DEL GASTO

ELABORÓ: PD LILIANA VILORIA RAMIREZ
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

TSD. VANESSA MARIA OVALLE LOPEZ
MIEMBRO COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

ASD. MARTA PAUTT BERNARD
MIEMBRO COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

CPS. FRANCIA ANGULO SANTOS
MIEMBRO COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR