INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (POR SEGUNDA VEZ)

No. 014-045-2025

OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

23-07-2025

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 12

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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 13

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

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 14

4.14 LIQUIDACIÓN 15

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 15

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 19

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 19

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 19

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 19

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 19

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 19

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 20

5.2.5 PERSONA NATURAL 20

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 21

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 22

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 23

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 23

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM 23

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES - RUB - DIAN 23

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 24

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 24

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC 24

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

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 24

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 24

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES 24

5.2.20 Definición de Situación Militar (Libreta Militar menores de 50 años) 24

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 26

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 29

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 29

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST 31

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 31

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA 31

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 32

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 32

ANEXO No. 1 33

ANEXO No. 2 39

ANEXO No. 3 41

ANEXO 4. 46

ANEXO 5. 59

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 64

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 66

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 70

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 72

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 73

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 76

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 82

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 84

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 85

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: **CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.**

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.

4.4.14Cuando 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.

4.4.15Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de

Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (...)

Tabla 1.

Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de correo electrónico.

Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

Alternativas ó condicionadas

Que no se envíen a través del portal SECOP II

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

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

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

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público , sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Numero de riesgos a estimar	6
Valor del contrato	$ 31.500.000,00
Total estimacion del riesgo	$ 28.791.003,86

Estimar | Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimacion	Participacion
Operacionales	Incumplimiento de lo ofertado	Medio-Alto	Alto	$ 8.382.857,57	29,12%
Operacionales	Falla mecánica en transporte	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 1.966.850,57	6,83%
Operacionales	Incidente o accidente en la ejecución del objeto del contrato	Medio-Bajo	Alto	$ 4.610.323,93	16,01%
Operacionales	Incumplimiento en la entrega de publicidad	Medio-Bajo	Alto	$ 4.610.323,93	16,01%
Operacionales	Disponibilidad de espacios físicos para la entrega de los productos	Medio-Bajo	Alto	$ 4.610.323,93	16,01%
Económico	Variacion en los precios del mercado	Medio-Bajo	Alto	$ 4.610.323,93	16,01%

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECONOMICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TOEMPO DE EJECUCION	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION
2	GENREAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	EL NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	DIRECCION DE CONTRATOS	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	MENSUAL DEPENDIENDO EL PAZO DE EJECUCION
3	especifico	EXTERNO	EJECUACION	OPERACIONAL	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	-	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TOEMPO DE EJECUCION	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	2	2	4	BAJO	CONTRATRISTA	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	SI	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACION	PLAZO INSUFICIENTE	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	1	3	BAJO	ALFM - CONTRATISTA	PRÓRROGA DEL CONTRATO	2	1	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	ENTIDAD	DESDE SU ADJUDICACION	[illegible] LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR EL DESASTRE	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA / ENTIDAD	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA / ENTIDAD	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ANTE ESTA CLASE DE OCURRENCIA NO EXISTE UN MODO - TIEMPO - LUGAR DE LA OCURRENCIA.	

GARANTÍAS CONTRACTUALES

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al cincuenta (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que

proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación.

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.*2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES*

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

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

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

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

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

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

5.2.5 PERSONA NATURAL

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

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

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

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

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

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

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

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

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

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

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB

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

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

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

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

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

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

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC

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

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

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

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES

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

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

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

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

C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA: N/A

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

D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: N/A

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

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

CALI VALLE. Tipo Vehículo: LIVIANOS Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-16 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	KPP-859	CHEVROLET	CAMIONETA	2019
	QVT-060	TOYOTA	CAMIONETA	2008
	XWB-47D	MOTO	MOTOCICLETA	2016
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO DOS EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-11 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	KPP-866	CHEVROLET	FURGON FTR	2022
	OLO-331	CHEVROLET	FURGON FVR	2019
	OLO-328	CHEVROLET	FURGON FVR	2019
	OCK-797	CHEVROLET	FURGON FTR	2013
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO 2 EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 8-17 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	OJX833	HYUNDAI	FURGON HD 78 (4,5T)	2014

Fuente de toma de información para la cotización de revisión tecno mecánica en Colombia
https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/OrganismosApoyo/Tarifas_CDA_Usuario/

Nota: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otras revisiones técnico-mecánicas no previstas en el anexo técnico mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- ***Constancia del registro autorizado por el sistema del Registro Único Nacional – RUNT:*** De conformidad con la Ley 769 de 2002 y la Resolución 20203040011355 del 21 de agosto de 2020, el Centro de Diagnóstico Automotor debe remitir constancia del registro autorizado por el sistema del Registro Único Nacional – RUNT.

- El proponente debe garantizar que la revisión técnico-mecánica verifique como mínimo lo siguiente:

1. Estado de la carrocería
2. Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes
3. Funcionamiento del sistema mecánico
4. Funcionamiento del sistema eléctrico
5. Dirección
6. Suspensión
7. Estado de los frenos
8. Llantas
9. Vidrios

De igual forma el proponente se compromete a dar prioridad a los vehículos objeto del contrato y atender los vehículos previa coordinación con el supervisor del contrato.

El proponente para la prestación del servicio debe residir y tener habilitado el CDA en la ciudad de Cali Valle.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

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

- El oferente deberá aportar certificación expedida por la ARL a la que se encuentre afiliado que certifique el porcentaje de cumplimiento del SG-SST, de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la resolución 312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Dicha certificación debe hacer referencia a la vigencia evaluada, que será la del año 2023.
-
- Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación.

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

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

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

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

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.

Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

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

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

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR-REQUISITOS AMBIENTALES (CUANDO APLIQUE)

- Certificación cumplimiento ambiental: Certificado suscrito por el representante legal donde manifiesta que se da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al servicio a prestar.

- Certificación manejo de residuos: Adjuntar junto con la oferta y en la etapa de ejecución contractual, certificado de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligrosos por gestor autorizado.

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

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de acuerdo al presupuesto asignado.

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para el presente proceso, los oferentes deberán acreditar la experiencia, así:

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del contrato **y el objeto debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.**

1. **Contratos ejecutados con el sector público**: Soportado con copia del contrato, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato
f) Firma de quien suscribe el documento.

2. **Para efectos del sector privado**: contratos y/o factura(s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

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

a) La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual y el objeto debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.
b) La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.
c) 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: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

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

- Autoevaluación inicial del SG-SST del último año para el caso del año 2025 se solicita la autoevaluación del año 2024 (de acuerdo al año de conformación de la empresa).
- Plan de trabajo del SG-SST del último año 2024 para el caso del año 2025 (de acuerdo al año de conformación de la empresa).
- Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa. (de acuerdo al año de conformación de la empresa).
- Certificación actualizada de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y según fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019 donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

NOTA 1: Los proponentes deberán anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares GTH-MA-05 Versión 2."

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.

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

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

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto El Señor Teniente Coronel (R) **JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO, conforme Resolución No. 561 del 27 de abril de 2022** de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	**Contratación Mínima Cuantía Por Segunda Vez No.014-045-2025**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/Cte. ($ 3.140.000.00), IVA Incluido y demás impuestos de Ley**, con cargo al presupuesto de vigencia 2025 La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 6925 del 04 de marzo de 2025.
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 6925 del 04 de marzo de 2025.** Expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	78	18	15	05	Servicios de inspección de vehículos
F	78	18	15	00	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: **SECOP II** **Fecha: 23 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 **24 DE JULIO DE 2025. Hasta las horas 17:00 horas de la tarde.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II
1.8. Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	**Portal SECOP II** **Fecha: 24 DE JULIO DE 2025** **Hora: 17.00 horas**

1.9Publicación de aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.	**Portal SECOP II** **Fecha: 25 DE JULIO DE 2025** **Hora: 16.00 horas**
1.10 Fecha y hora límite para emitir respuestas a las observaciones	**Portal SECOP II** **Fecha: 28 DE JULIO DE 2025** **Hora: 17.00 horas**
1.11Fecha para publicar adenda	**Portal SECOP II** **Fecha: 29 DE JULIO DE 2025** **Hora: 16:00 horas**
1.12 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar: Plataforma SECOP II** **Fecha: 30 DE JULIO DE 2025** **Hora: 16:00 horas** **NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.** **Apertura de sobres Fecha 30/07/2025** **Hora: 16:05:00** **Informe de presentación de ofertas (SECOP II):** **Fecha: 30/07/2025** **Hora: 16:10:00**
1.13 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.20 Plazo de ejecución.
1.14 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el **día 04 DE AGOSTO DE 2025, hora: 17:00** En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones, hasta tanto no se resuelvan las mismas.
1.15 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) DÍA hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a través del SECOP II En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones, hasta tanto no se resuelvan las mismas. Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación: **Fecha: 05/08/2025** **Hora: 17:00 horas**
1.16 Contestación de observaciones al informe de Evaluación	**Portal SECOP II** **Fecha: 06 DE AGOSTO DE 2025** **Hora: 17:00 horas**
1.17 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **11 DE AGOSTO de 2025**

1.19	**Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.**	la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, que será el día **12 DE AGOSTO de 2025** el contratista debe entregar: • 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.
1.20	**Plazo de Ejecución**	**El plazo para la ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos asignados.**
1.21	**Lugar de Ejecución**	La prestación de los servicios de Revisión Técnico Mecánica se realizará en el Centro de Diagnóstico Automotor especializado del oferente adjudicatario de acuerdo a los parámetros de normas de tránsito y transporte, debe residir y tener habilitado el CDA en la ciudad de Cali Valle.
1.22	**Forma de pago**	El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma: Dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. f) Informe de supervisión. g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga: - Nombre o Razón Social - Numero de Nit. - Entidad Financiera - Número de cuenta - Clase de cuenta (Ahorros o corriente) Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada. **Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: ☐ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) ☐ Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. ☐ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ☐ Fecha de su expedición. ☐ Descripción específica o genérica de los servicios prestados. ☐ Valor total de la operación. ☐ El nombre del impresor de la factura. ☐ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. **Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años. **Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC). **Nota 4**: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una. El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa

Anual de Caja (PAC)

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

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto.

#$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el

	campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$** ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico **Nota 5:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. **Nota 6:** *El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario) .* A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.
1.23 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

2. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

4. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

5. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

6. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm

7. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

8. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

9. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento del cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.

10. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

11. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, el cual el Contratista, no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

12. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

13. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar conjuntamente con el apoyo a la supervisión durante la primera semana de inicio de la ejecución del contrato un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las revisiones técnico-mecánicas de cada uno de los vehículos de la Regional Suroccidente.

2. Responder por el estado de los vehículos desde que estos ingresan al CDA del contratista.

3. Dar prioridad a las revisiones técnico-mecánicas de los vehículos objeto del contrato.

4. Entregar los certificados de las revisiones técnico-mecánicas inmediatamente se inspeccione cada uno de los vehículos y este debe estar conforme la Ley.

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

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

***NOTA 1:** El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio del estudio de mercado.

Las variables estudiadas para la solicitud de cotizaciones son:

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

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que los servicios tengan la discriminación de impuestos

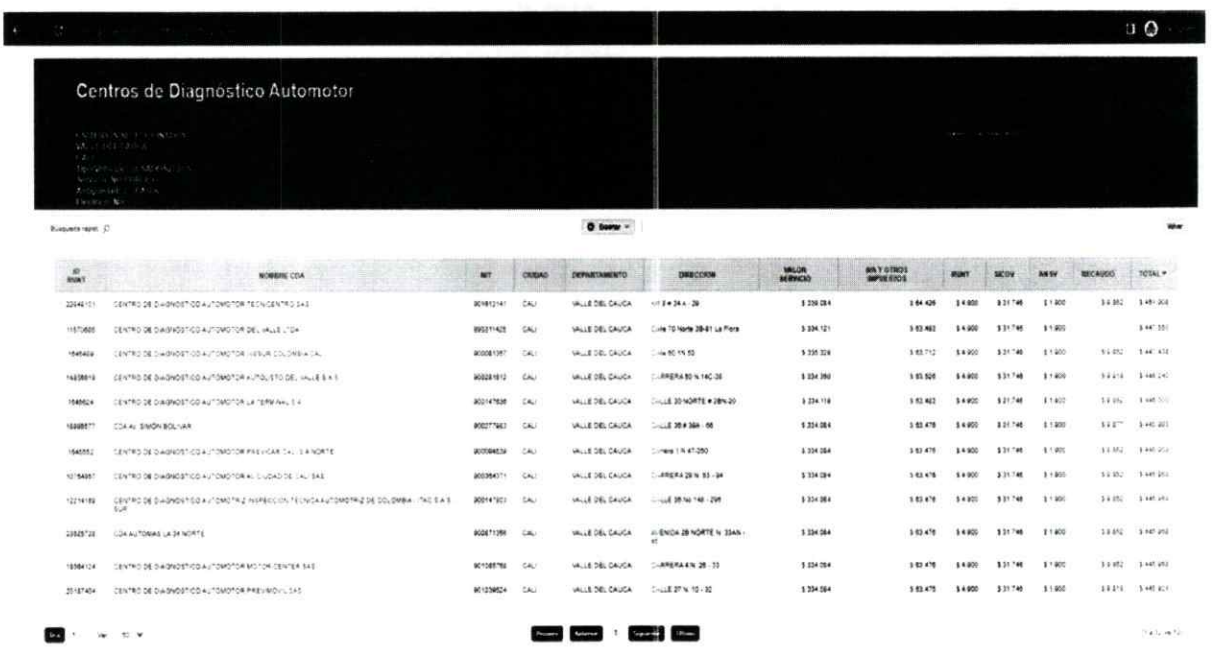
a. Análisis de Recursos: Es importante que las empresas que se presenten, garanticen la capacidad técnica y de personal capacitado para el suministro de los bienes especificados.

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

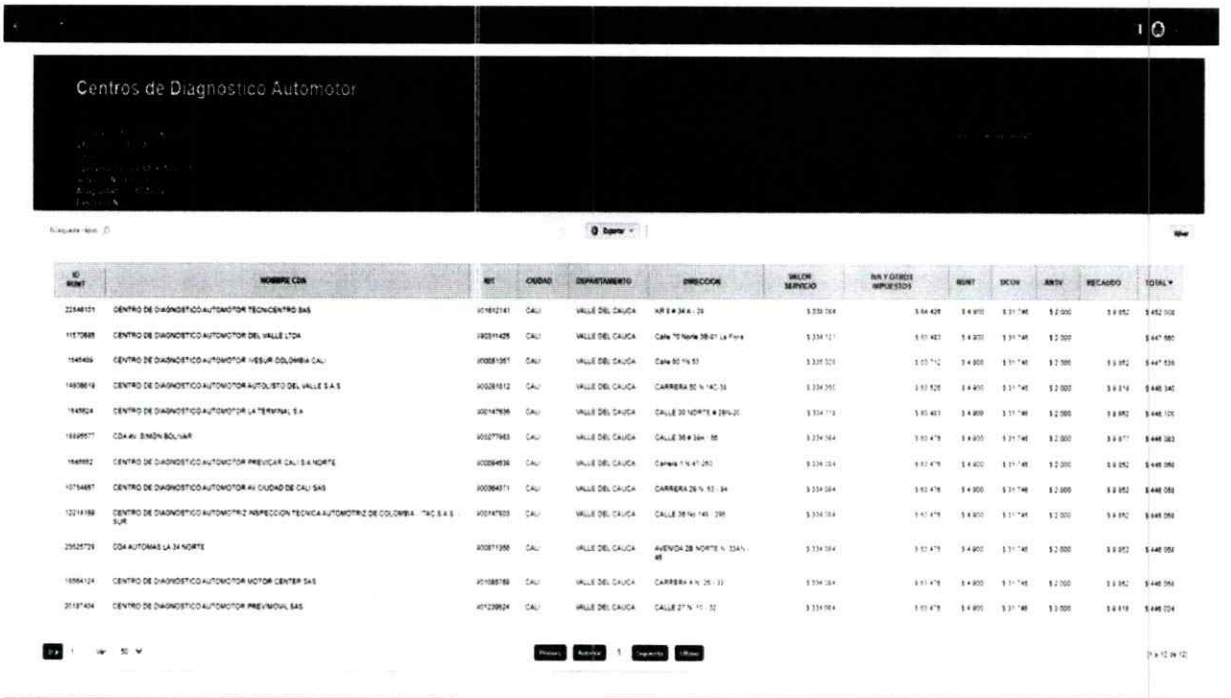
Fuente de toma de información para la cotización de revisión tecno mecánica en Colombia https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/OrganismosApoyo/Tarifas_CDA_Usuario/



ID RUNT	NOMBRE CDA	NIT	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCION	VALOR SERVICIO	IVA Y OTROS IMPUESTOS	RUNT	SICOV	ANSV	RECAUDO	TOTAL
14619812	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA PLAYA S.A.S	900575983	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 17 N 22-41	126.466	$ 28.313	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 313.256
16598196	CDA MOTO GP SAS	901153990	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 5 NO 23-03	134.297	$ 25.516	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 298.300
32627616	CDA MOTOS 1A S.A.S	901179805	CALI	VALLE DEL CAUCA	KR 1 # 45 A - 80	131.610	$ 25.006	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 305.174
22344101	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR TECNICENTRO SAS	901612141	CALI	VALLE DEL CAUCA	KR 3 # 34 A - 28	131.610	$ 25.006	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 305.174
29714749	CDA MOTO SPORTS SAS	901463840	CALI	VALLE DEL CAUCA	CL 44 #11-51	131.610	$ 25.006	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 305.174
33638417	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR GENERACION SPORTS S.A.S	901608826	CALI	VALLE DEL CAUCA	KR 39 # 40 - 83	131.610	$ 25.006	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 305.174
33062218	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR TECNI CENTER S.A.S	901402292	CALI	VALLE DEL CAUCA	VIA 130 # 5 156 ED. 187	131.610	$ 29.008	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 354.956
16561758	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA ESTACION PLUS	901104047	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 1 B # 39 - 03	131.300	$ 24.940	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 304.346
4636273	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN BOSCO S.A.S	900249095	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 10 N 1 14-74	130.590	$ 24.812	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 303.800
14642722	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN NICOLAS S.A.S	900524557	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 5 NO. 17-26	130.590	$ 24.812	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 303.800
16415441	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LOS CERROS	901276746	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 1 # 20-32	129.661	$ 24.636	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 301.775
23777757	CDA PASCANCHO SAS	901533610	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 12 N 99 - 79	128.372	$ 24.391	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 297.227
11573648	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	890311425	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 70 Norte 28-81 La Flora	128.842	$ 24.482	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000		$ 292.970
16801380	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR CDA MARACAIBO SAS	901173823	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 106 N 26C - 54	127.648	$ 24.253	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 300.401
22244730	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR INVIMOTOR SAS	901477196	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 70 N 7A-B15 - 23	127.610	$ 24.246	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.322
16610951	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SOLOMOTOS CALI SAS	901374212	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 73 N 5 - 20	127.360	$ 24.141	$ 5.500	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.249
22115264	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SOLO MOTOS CALI ORIENTE SAS	901418716	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 2 OESTE N 70AV - 50	127.360	$ 24.141	$ 5.500	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.249
22115315	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SOLO MOTOS CALI SUR SAS	901417141	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 45A N 93 - 66	127.360	$ 24.141	$ 5.500	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.249
24166858	CDA LA PRIMERA - CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ LA TERMINAL SAS	900147838	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 1 N. 22D -40	127.313	$ 24.188	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.000
1645624	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA TERMINAL S.A	900147838	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 30 N NORTE # 2BN-20	127.313	$ 24.188	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 8.852	$ 299.000
1645468	**CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR IVESUR COLOMBIA CALI**	**900061387**	**CALI**	**VALLE DEL CAUCA**	**Calle 80 N 13**	**127.288**	**$ 24.187**	**$ 4.900**	**$ 31.746**	**$ 2.000**	**$ 8.852**	**$ 299.083**



ID RUNT	NOMBRE CDA	NIT	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCION	VALOR SERVICIO	IVA Y OTROS IMPUESTOS	RUNT	SICOV	ANSV	RECAUDO	TOTAL
22344101	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR TECNICENTRO SAS	901612141	CALI	VALLE DEL CAUCA	KR 3 # 34 A - 28	$ 336.084	$ 64.426	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 451.808
11570685	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	890311425	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 70 Norte 28-81 La Flora	$ 334.121	$ 63.482	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800		$ 441.551
1645468	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR IVESUR COLOMBIA CAL	900061387	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 80 N 13	$ 335.328	$ 63.712	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 445.438
16659819	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AUTOLISTO DE VALLE S.A.S	900231812	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 50 N 14C-38	$ 334.350	$ 63.526	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 445.124
1645624	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA TERMINAL S.A	900147838	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 30 NORTE # 2BN-20	$ 334.118	$ 63.482	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.900
16698577	CDA AV. SIMÓN BOLÍVAR	900277663	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 35 # 36N - 56	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
1645552	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVICAR CALI S.A NORTE	900094639	CALI	VALLE DEL CAUCA	Carrera 1 N 47-250	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
10154697	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AL CUADRADO CALI SAS	900364371	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 28 N 53 - 34	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
10214189	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ INSPECCION TECNICA AUTOMOTRIZ DE COLOMBIA - ITAC S.A.S SUR	900147903	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 35 NO 748 - 295	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
23525728	CDA AUTONAS LA 34 NORTE	900671359	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVENIDA 2B NORTE N 33AN - 41	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
16564104	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR MOTOR CENTER SAS	901085756	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 4 N. 26 - 33	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858
25187404	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVIMOVIL SAS	901039524	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 27 N. 10 - 32	$ 334.084	$ 63.476	$ 4.900	$ 31.746	$ 1.800	$ 8.852	$ 444.858



Centros de Diagnostico Automotor

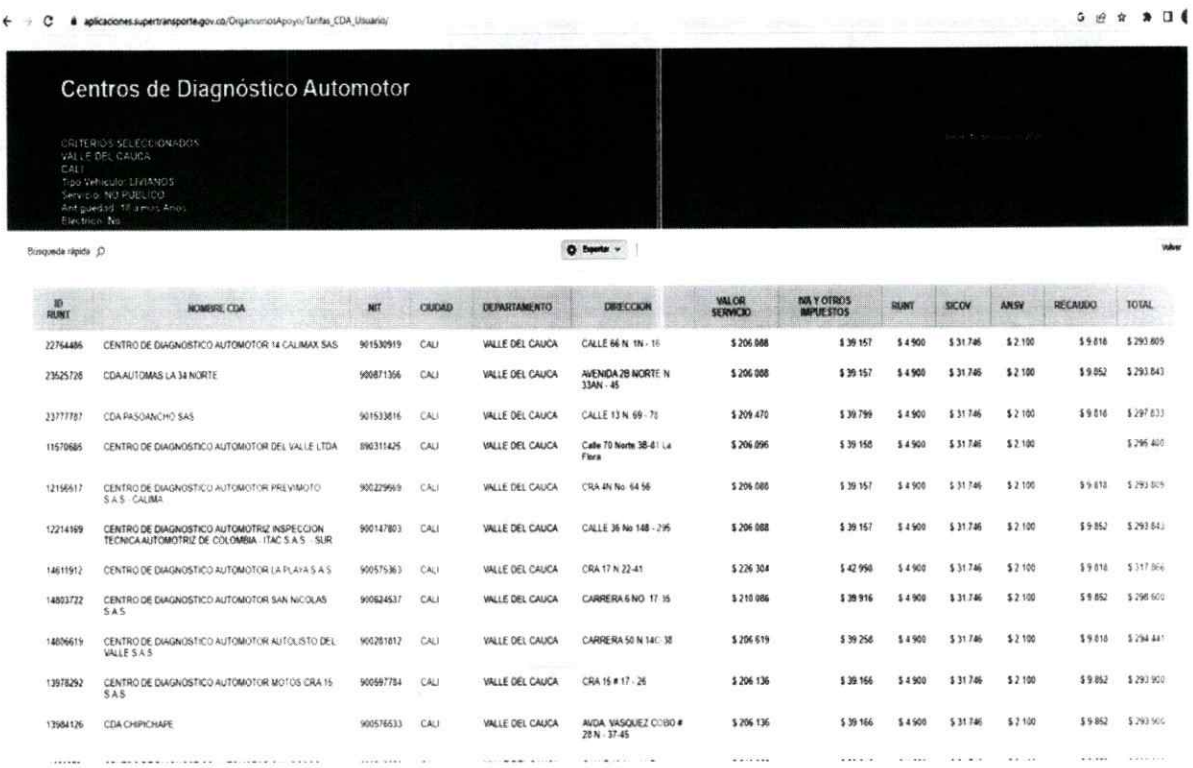
ID RUNT	NOMBRE CDA	NIT	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCION	VALOR SERVICIO	IVA Y OTROS IMPUESTOS	RUNT	SICOV	ANTV	RECAUDO	TOTAL
22648151	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR TECNICENTRO SAS	901612141	CALI	VALLE DEL CAUCA	KR 8 # 34 A - 29	$ 339.084	$ 64.428	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 452.008
11570685	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	890311425	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 70 Norte 38-81 La Flora	$ 334.721	$ 63.597	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000		$ 447.587
1645469	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AVESUR COLOMBIA CALI	805001957	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 60 1N 51	$ 335.329	$ 63.712	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 447.539
14608619	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AUTOLISTO DEL VALLE S.A.S	900281812	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 50 N 14C-38	$ 334.350	$ 63.526	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.814	$ 446.340
1647624	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA TERMINAL S.A	900147936	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 20 NORTE # 2BN-20	$ 334.719	$ 63.463	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.109
1649577	CDA AV. SIMÓN BOLÍVAR	900277983	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 36 # 3AN - 55	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.877	$ 446.383
1649892	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVICAR CALI S.A NORTE	900284539	CALI	VALLE DEL CAUCA	Carrera 1 N 47 280	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.090
10154487	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AV CIUDAD DE CALI SAS	900364771	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 28 N 53 - 34	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.090
12214169	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ INSPECCION TECNICA AUTOMOTRIZ DE COLOMBIA - ITAC S.A.S - SUR	900147803	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 36 No 148 - 296	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.090
23625728	CDA AUTOMAS LA 34 NORTE	900871356	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVENIDA 2B NORTE N 33AN - 45	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.090
16564124	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR MOTOR CENTER SAS	901088769	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 4 N 25 - 33	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.852	$ 446.090
20197404	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVIMOVIL SAS	901239924	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 27 N 10 - 32	$ 334.564	$ 63.479	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.000	$ 9.833	$ 446.024



aplicaciones.supertransporte.gov.co/OrganismosApoyo/Tarifas_CDA_Usuario/

Centros de Diagnóstico Automotor

ID RUNT	NOMBRE CDA	NIT	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCION	VALOR SERVICIO	IVA Y OTROS IMPUESTOS	RUNT	SICOV	ANTV	RECAUDO	TOTAL
22764486	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR 14 CALIMAX SAS	901530919	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 66 N 1N - 16	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.818	$ 293.809
23625728	CDA AUTOMAS LA 34 NORTE	900871356	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVENIDA 2B NORTE N 33AN - 45	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.843
23777787	CDA PASOANCHO SAS	901533016	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 13 N 69 - 78	$ 209.470	$ 39.799	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.818	$ 297.833
11570685	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	890311425	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 70 Norte 38-81 La Flora	$ 206.096	$ 39.158	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100		$ 296.400
12156517	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVIMOTO S.A.S - CALIMA	900229669	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 4N No. 64-56	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.818	$ 293.809
12214169	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ INSPECCION TECNICA AUTOMOTRIZ DE COLOMBIA - ITAC S.A.S - SUR	900147803	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 36 No 148 - 296	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.843
14611912	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA PLAYA S.A.S	900575363	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 17 N 22-41	$ 225.304	$ 42.996	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.818	$ 317.066
14803722	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN NICOLAS S.A.S	900624537	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 6 NO. 17-35	$ 210.086	$ 39.916	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 298.600
14806619	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AUTOLISTO DEL VALLE S.A.S	900281812	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 53 N 14C-38	$ 206.619	$ 39.258	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.818	$ 294.441
13978292	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR MOTOS CRA 15 S.A.S	900597784	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 15 # 17 - 26	$ 206.136	$ 39.166	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.900
13984126	CDA CHIPICHAPE	900576533	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVDA. VASQUEZ COBO # 28 N - 37-45	$ 206.136	$ 39.166	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.900



aplicaciones.supertransporte.gov.co/OrganismosApoyo/Tarifas_CDA_Usuario/

Centros de Diagnóstico Automotor

CRITERIOS SELECCIONADOS
VALLE DEL CAUCA
CALI
Tipo Vehículo: LIVIANOS
Servicio: NO PUBLICO
Antigüedad: 10 a mas Años
Electrico: No

Búsqueda rápida

Exportar

Volver

ID RUNT	NOMBRE CDA	NIT	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCION	VALOR SERVICIO	IVA Y OTROS IMPUESTOS	RUNT	SICOV	ANSV	RECAUDO	TOTAL
22764486	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR 14 CALIMAX SAS	901530919	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 66 N 1N - 16	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.816	$ 293.809
23525726	CDA AUTOMAS LA 34 NORTE	900871356	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVENIDA 2B NORTE N 33AN - 45	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.843
23777787	CDA PASOANCHO SAS	901533816	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 13 N 69 - 76	$ 209.470	$ 39.799	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.816	$ 297.833
11570685	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA	890311425	CALI	VALLE DEL CAUCA	Calle 70 Norte 3B-81 La Flora	$ 206.096	$ 39.158	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100		$ 286.400
12156617	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR PREVIMOTO S.A.S - CALIMA	900229969	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 4N No. 64 56	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.816	$ 293.809
12214169	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ INSPECCION TECNICA AUTOMOTRIZ DE COLOMBIA - ITAC S.A.S - SUR	900147803	CALI	VALLE DEL CAUCA	CALLE 36 No 148 - 295	$ 206.088	$ 39.157	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.843
14611912	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR LA PLAYA S.A.S	900575363	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 17 N 22-41	$ 226.304	$ 42.998	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.816	$ 317.866
14803722	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN NICOLAS S.A.S	900824537	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 6 NO 17 16	$ 210.086	$ 39.916	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 298.600
14806619	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AUTOLISTO DEL VALLE S.A.S	900281612	CALI	VALLE DEL CAUCA	CARRERA 50 N 14C 38	$ 206.619	$ 39.258	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.816	$ 294.441
13978292	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR MOTOS CRA 15 S.A.S	900597784	CALI	VALLE DEL CAUCA	CRA 15 # 17 - 26	$ 206.136	$ 39.166	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.900
13984126	CDA CHIPICHAPE	900576533	CALI	VALLE DEL CAUCA	AVDA. VASQUEZ COBO # 28 N - 37-45	$ 206.136	$ 39.166	$ 4.900	$ 31.746	$ 2.100	$ 9.852	$ 293.900

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR TECNICENTRO SAS	901.612.141-5	CARRERA 8 # 34 A 29	3184843212
CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR IVESUR COLOMBIA	900.081.357-5	CALLE 60 NO. 1 N -53	3113575919-6028912527
CALICENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR AUTOLISTO DEL VALLE S.A.S.	900.281.812-3	CARRERA 50 # 14 C -38	3226515411

Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es el mencionado en el **numeral 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, la suma de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.140.000.00)**

IVA Incluido y demás impuesto de Ley. Con cargo al presupuesto de vigencia 2025. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No.**6925 del 04 de marzo de 2025**.

EL CUAL SE ADJUDICARÁ DE FORMA GLOBAL POR EL PRESUPUESTO ASIGNADO

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

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

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

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y quien suscribe el presente documento: _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, quien actúa en calidad de _____ y presta sus servicios a la ALFM ya sea de manera directa, como contratista individual, o indirecta, a través de una sociedad o empresa tercerizada denominada _____, identificada con NIT No. _____, suscriben el presente Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación en consideración a la relación contractual que se mantiene con la entidad. Este acuerdo se celebra en desarrollo de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación pública en Colombia, y con ello se asume el compromiso de cumplir con las cláusulas que a continuación se detallan.

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

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

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o

intangible, así como la información que el personal externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

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

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

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el personal externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No realizar copias ni reproducir, por ningún medio, la información que la ALFM haya clasificado como pública reservada o pública clasificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA – Tratamiento de Datos Personales: El personal externo a la entidad en condición de contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, en especial a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y las disposiciones que emita la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra autoridad competente en la materia.

En virtud del presente acuerdo, el contratista se obliga a:

1. Tratar los datos personales únicamente para los fines autorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, y conforme a las instrucciones impartidas por la misma, absteniéndose de utilizarlos para propósitos distintos, propios o de terceros.
2. Implementar y mantener las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que tenga

acceso, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Abstenerse de divulgar, ceder o transferir, por cualquier medio, los datos personales tratados en virtud de la relación contractual, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la ALFM.
4. Informar de manera inmediata a la ALFM sobre cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados.
5. Garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Adicionalmente, con la firma del presente acuerdo, el personal externo en condición de contratista autoriza de manera previa, expresa e informada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, para que realice el tratamiento de sus datos personales recolectados con ocasión del vínculo contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta autorización incluye la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás operaciones necesarias para el cumplimiento de las finalidades institucionales. La Política de Tratamiento de Datos Personales de la ALFM podrá ser consultada en el sitio web oficial www.agencialogistica.gov.co, la cual hace parte integral del presente acuerdo.

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

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito declara de manera libre, expresa e informada que ha leído, entendido y acepta en su totalidad los términos del presente Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación, comprometiéndose a dar cumplimiento a cada una de sus disposiciones. En este sentido, manifiesta que no cuenta con autorización para divulgar, utilizar o tratar la información confidencial proporcionada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM con fines distintos a los expresamente establecidos en este documento.

Asimismo, acepta que la ALFM se reserva el derecho de realizar, en cualquier momento y sin previo aviso, las verificaciones que considere necesarias para validar el cumplimiento

de los compromisos adquiridos, especialmente en lo relacionado con la protección de la información confidencial y el tratamiento de datos personales.

El presente acuerdo se entiende perfeccionado con la firma del personal externo en condición de contratista, constituyéndose en prueba suficiente de la aceptación plena de sus términos y del compromiso adquirido frente a la confidencialidad y seguridad de la información suministrada.

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y quien suscribe el presente documento: (Nombres completos de quien diligencia el acuerdo), identificado(a) con cédula de ciudadanía No. (Documento de identidad de quien diligencia el acuerdo), expedida en (Lugar donde se expide el documento), domiciliado(a) en (Direccion exacta del lugar de residencia), quien actúa en calidad de (Cargo que desempeña al momento de firmar el acuerdo) y presta sus servicios a la ALFM ya sea de manera directa, como contratista individual, o indirecta, a través de una sociedad o empresa tercerizada denominada (Sociedad/empresa a la cual pertenece), identificada con NIT No. (Número de Identificación Tributaria), suscriben el presente Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación en consideración a la relación contractual que se mantiene con la entidad. Este acuerdo se celebra en desarrollo de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación pública en Colombia, y con ello se asume el compromiso de cumplir con las cláusulas que a continuación se detallan.

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

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

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

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

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

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.

6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el personal externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No realizar copias ni reproducir, por ningún medio, la información que la ALFM haya clasificado como pública reservada o pública clasificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

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

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

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

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

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

SEPTIMA – Tratamiento de Datos Personales: El personal externo a la entidad en condición de contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, en especial a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y las disposiciones que emita la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra autoridad competente en la materia.

En virtud del presente acuerdo, el contratista se obliga a:

1. Tratar los datos personales únicamente para los fines autorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, y conforme a las instrucciones impartidas por la misma, absteniéndose de utilizarlos para propósitos distintos, propios o de terceros.

2. Implementar y mantener las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que tenga acceso, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Abstenerse de divulgar, ceder o transferir, por cualquier medio, los datos personales tratados en virtud de la relación contractual, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la ALFM.
4. Informar de manera inmediata a la ALFM sobre cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados.
5. Garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Adicionalmente, con la firma del presente acuerdo, el personal externo en condición de contratista autoriza de manera previa, expresa e informada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, para que realice el tratamiento de sus datos personales recolectados con ocasión del vínculo contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta autorización incluye la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás operaciones necesarias para el cumplimiento de las finalidades institucionales. La Política de Tratamiento de Datos Personales de la ALFM podrá ser consultada en el sitio web oficial www.agencialogistica.gov.co, la cual hace parte integral del presente acuerdo.

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

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito declara de manera libre, expresa e informada que ha leído, entendido y acepta en su totalidad los términos del presente Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación, comprometiéndose a dar cumplimiento a cada una de sus disposiciones. En este sentido, manifiesta que no cuenta con autorización para divulgar, utilizar o tratar la información confidencial proporcionada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM con fines distintos a los expresamente establecidos en este documento.

Asimismo, acepta que la ALFM se reserva el derecho de realizar, en cualquier momento y sin previo aviso, las verificaciones que considere necesarias para validar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, especialmente en lo relacionado con la protección de la información confidencial y el tratamiento de datos personales.

El presente acuerdo se entiende perfeccionado con la firma del personal externo en condición de contratista, constituyéndose en prueba suficiente de la aceptación plena de sus términos y del compromiso adquirido frente a la confidencialidad y seguridad de la información suministrada.

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

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

ANEXO 5.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

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

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

1. PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ Nit: _____

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

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

Ciudad: _____ teléfono_____ Correo electrónico: _____

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

1.1. ACCIONISTAS

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

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

1.2. SECTOR ECONÓMICO (PN-PJ)

Sector Económico: Agrícola ○ Servicios ○ Comercial ○ Transporte ○

Otra ○ ¿Cuál?: _____

Actividad económica: Código CIIU: _____ Descripción_____

Ingresos Mensuales: _____ Activos: _____

Egresos Mensuales: _____ Pasivos: _____

Otros Ingresos: _____ Concepto: _____

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

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

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

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

[TipoSeguridad]

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

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

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

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

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

En caso de responder si, complete las siguientes casillas

Tipo de vinculado:

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

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

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

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

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

¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Si ○ No ○

Agrícola ___ Servicios ___ Comercial __ Transporte__ Otra ___

¿Cuál? _____

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

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

[TipoSeguridad]

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

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

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

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

En virtud de lo anterior:

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

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

En atención a lo anterior, estoy obligado a:

[TipoSeguridad]

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

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

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. FINALIDADES BÁSICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

5. FINALIDADES ADICIONALES

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

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

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

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

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

Firma:

Nombre Completo:

Identificación:

Huella

[TipoSeguridad]

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cali,

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

_____

_____.

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

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

ESPACIO

EN

BLANCO

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

CALI VALLE. Tipo Vehículo: LIVIANOS Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-16 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	KPP-859	CHEVROLET	CAMIONETA	2019
	QVT-060	TOYOTA	CAMIONETA	2008
	XWB-47D	MOTO	MOTOCICLETA	2016
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO DOS EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-11 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	KPP-866	CHEVROLET	FURGON FTR	2022
	OLO-331	CHEVROLET	FURGON FVR	2019
	OLO-328	CHEVROLET	FURGON FVR	2019
	OCK-797	CHEVROLET	FURGON FTR	2013
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO 2 EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 8-17 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**
	OJX833	HYUNDAI	FURGON HD 78 (4,5T)	2014

Fuente de toma de información para la cotización de revisión tecno mecánica en Colombia
https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/OrganismosApoyo/Tarifas_CDA_Usuario/

Nota: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otras revisiones técnico-mecánicas no previstas en el anexo técnico mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- ***Constancia del registro autorizado por el sistema del Registro Único Nacional – RUNT:*** De conformidad con la Ley 769 de 2002 y la Resolución 20203040011355 del 21 de agosto de 2020, el Centro de Diagnóstico Automotor debe remitir constancia del registro autorizado por el sistema del Registro Único Nacional – RUNT.

- El proponente debe garantizar que la revisión técnico-mecánica verifique como mínimo lo siguiente:

10. Estado de la carrocería
11. Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes
12. Funcionamiento del sistema mecánico
13. Funcionamiento del sistema eléctrico
14. Dirección
15. Suspensión
16. Estado de los frenos
17. Llantas
18. Vidrios

De igual forma el proponente se compromete a dar prioridad a los vehículos objeto del contrato y atender los vehículos previa coordinación con el supervisor del contrato.

El proponente para la prestación del servicio debe residir y tener habilitado el CDA en la ciudad de Cali Valle.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

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

- El oferente deberá aportar certificación expedida por la ARL a la que se encuentre afiliado que certifique el porcentaje de cumplimiento del SG-SST,

de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la resolución 312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Dicha certificación debe hacer referencia a la vigencia evaluada, que será la del año 2023.

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

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

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

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

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

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.

Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

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

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

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR-REQUISITOS AMBIENTALES

- Certificación cumplimiento ambiental: Certificado suscrito por el representante legal donde manifiesta que se da cumplimiento a las

obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al servicio a prestar.

- Certificación manejo de residuos: Adjuntar junto con la oferta y en la etapa de ejecución contractual, certificado de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligrosos por gestor autorizado.

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

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:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.
2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.
3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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

El Representante legal o su delegado

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

Santiago de Cali, de 2025

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

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

Para efectos de establecer la oferta con el menor precio:

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

REF	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.
1	XXXXX	CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	1	

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

Paso 2. El oferente debe diligenciar este formulario No. **05** "PROPUESTA ECONOMICA", en este debe consignar los valores a ofertar por cada servicio relacionado discriminando valor unitario, IVA y demás impuestos de ley como a continuación se describe:

CUADRO DE PRECIO A OFERTAR

DESCRIPCION					Unidad de Medida	Cantidad	Valor sin IVA	IVA	Valor con IVA
CALI VALLE. Tipo Vehículo: LIVIANOS Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-16 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**					
	KPP-859	CHEVROLET	CAMIONETA	2019	UND	1			
	QVT-060	TOYOTA	CAMIONETA	2008	UND	1			
	XWB-47D	MOTO	MOTOCICLETA	2016	UND	1			
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO DOS EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 3-11 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**					
	KPP-866	CHEVROLET	FURGON FTR	2022	UND	1			
	OLO-331	CHEVROLET	FURGON FVR	2019	UND	1			
	OLO-328	CHEVROLET	FURGON FVR	2019	UND	1			
	OCK-797	CHEVROLET	FURGON FTR	2013	UND	1			
CALI VALLE. Tipo Vehículo: PESADO 2 EJES Servicio: NO PUBLICO Antigüedad: 8-17 Años Eléctrico: No	**Placa**	**Marca**	**Línea**	**Modelo**					
	OJX833	HYUNDAI	FURGON HD 78 (4,5T)	2014	UND	1			

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

Paso 1. Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta,

multiplicación y división) se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

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

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	

B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

_____

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

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

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

_____

_____

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

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

¿Por qué?

_____

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0
018000126537

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

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

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

FORMULARIO No. 7 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

_____

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

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

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

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor

público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA

_____

DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

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

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA

_____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

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

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MIPYMES Nacionales 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 II CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

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

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

Cordialmente,

ORDENADOR DEL GASTO

TC (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Director Regional Suroccidente

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

TD. STEFFANY CORREA BURBANO
Técnico de Defensa Servicios Administrativos

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

PD. ANGELA FERNANDA MARTINEZ
Profesional Contratos

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

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

Elaboró: PD. Angela Fernanda Martinez
Cargo: Profesional Defensa

Reviso: PD. Lenin Olmedo Martinez
Cargo: Coordinador Contratos