INVITACION A PRESENTAR OFERTA
CONTRATACIÓN DIRECTA RESERVADA No. 008-002-2026

Cota, 23 de enero de 2026.

Objeto	:	**SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
Para	:	**CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES**
Dirección	:	Cll 138 No 55 - 38 Bogotá DC
Teléfono	:	(601) 5939900
Correo	:	**eventos.colina@circulo.mil.co**
Fecha	:	**Apertura.**

VISITA TECNICA Y/O DE OBRA: NO APLICA

AUDIENCIA DE PRECISIONES: NO APLICA

FECHA Y HORA LIMITE PARA SOLICITAR ACLARACIONES: 26 de enero 2026 a las 14:00 horas. Los estudios y documentos previos, la invitación pública, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

PLAZO PARA PRESENTAR OFERTA: 27 de enero de 2026 a las 10:00 horas. Se debe entregar en la plataforma SECOP II.

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000).

CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS: Se podrá consultar en la plataforma SECOP II, por el Representante Legal, el Apoderado en Colombia o su delegado debidamente autorizado, presentando copia del certificado de existencia y representación legal, documento de identidad y/o documento legal que lo autorice.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Coronel (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
Director Regional Centro
Agencia Logística de las fuerzas Militares

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Elaboró: Abg. Diana Eugenia Ochoa Guzmán
Grupo de Contratación.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Reviso: PD. Wilson Alexander Gomez Uribe
Coordinador de contratos

DATOS DEL PROCESO

1.1 UNIDAD EJECUTORA	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL CENTRO NIT 900.070.915-8
1.2.COMPETENCIA CONTRACTUAL Y ORDENACIÓN DE GASTO	COMPETENCIA CONTRACTUAL Y ORDENACIÓN DEL GASTO Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será Ordenador del Gasto el señor Director Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	A la presente Contratación Directa le aplica lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, el literal c) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que se contratara directamente: **Convenios o contratos interadministrativos.** La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente Decreto, Ley 1474 de 2011, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, manuales e instructivos del Ministerio de Defensa Nacional, Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de selección, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer al Ministerio el servicio a contratar. Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Centro, podrá modificar esta solicitud antes de la fecha de presentación de la oferta, mediante comunicación escrita remitida al proponente.
1.4 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	Contratación Directa No 008-002-2026 Contrato Interadministrativo.
1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	**SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
1.6 PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial asignado por la ALFM-Regional Centro, para la presente contratación es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000).** **NOTA:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total por el presupuesto oficial asignado. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Regional Centro de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares -

<table>
<tr><td></td><td>Regional Centro cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2326 del 23 de enero 2026, discriminado así:

<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC</th><th>VALOR POR UNIDAD DE NEGOCIO</th></tr>
<tr><td>VIVCOM VIVERES COMEDORES</td><td>A-05-01-01-000-001 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA</td><td>PROPIOS</td><td>20</td><td>CSF</td><td>$150.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>La ejecución del objeto a contratar se llevará en las instalaciones de del circulo de suboficiales en la Calle 138 No. 55-38 de la ciudad de Bogotá, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto lo que primero suceda, mediante entregas parciales mensuales o según requerimiento de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.8 FORMA DE PAGO</td><td>La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las entrega realizada por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor.</td></tr>
</table>

	Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución. En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021. 2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual. 3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura. 4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **NOTA 1:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos. **NOTA 2:** Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registro en SIIF Nación.

	NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES**, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista. **NOTA 5:** El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II. **NOTA 6:** Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Número de NIT • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente). **NOTA 7:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto. **NOTA 8:** Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo del Ministerio de hacienda y Crédito Público, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia. **NOTA 9:** La Agencia Logística Regional Centro, informa que las facturas y/o documentos de pago que se tramiten con posterioridad al trece (13) de diciembre se constituirán como cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad de liquidez y serán canceladas una vez se situé el PAC correspondiente a la siguiente vigencia; Es importante tener en cuenta que el plazo establecido en la forma de pago iniciara una vez sea desagrado dicho PAC
	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082

1.9. GARANTIAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA	de 2015, para la presente modalidad de contratación no se hace exigible al contratista el otorgamiento de una Garantía de Cumplimiento.
1.10 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	En desarrollo del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Centro, estima, tipifica y asigna los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales se encuentran contenidos en los Estudios Previos.
1.11.DOCUMENTOS JURÍDICOS DE VERIFICACIÓN	El proponente debe allegar junto con su oferta la siguiente documentación: **A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Deberá diligenciar el **ANEXO No. 1** suscrito por el proponente, o por su representante, o apoderado constituido para el efecto, según el caso. **B. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO.** **C. ACTA DE POSESIÓN.** **D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del representante legal o del apoderado nombrado para la suscripción del contrato, según el caso. **E. CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Adjuntar los documentos que soporten la calidad en la que actúa el Representante Legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de la oferta. (si aplica) **F. CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Salud, pensión y riegos laborales), y APORTES PARAFISCALES** (Ley 100 de 1993, artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. **G. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN:** El proponente acompañará con su propuesta la encuesta Anticorrupción suscrito por su representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual será

	diligenciado según lo determinado en el **ANEXO No. 2** de esta solicitud de oferta. **H. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, éste deberá presentar con su propuesta **ANEXO No. 3** de la presente invitación, debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública”. **I. FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** El interesado debe adjuntar ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD en el formato dispuesto por la Agencia (VER ANEXO No.4) debidamente firmado por la representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en el cual 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. **F**. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El proponente acompañará con su propuesta el Compromiso Anticorrupción suscrito por su representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual será diligenciado según lo determinado en el ANEXO No. 7 de esta solicitud de oferta. **G. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097de 2021, el cual establece que: “… 1. El deudor alimentario moroso solo 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, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse registrado en la base de datos del REDAM, y para ello deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad. H. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes. **I. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN** De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes. **J. 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. **K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales según lo establecido en el art. 94 Decreto 019 de 2012, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos. **L. CERTIFICACION SG-SST** De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar: - Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

	M. Formulario conocimiento de proveedores: El proponente acompañará con su propuesta el Formulario conocimiento de proveedores suscrito por su representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual será diligenciado según lo determinado en el ANEXO.
1.12. DOCUMENTOS ECONÓMICOS DE VERIFICACIÓN	**A. INFORMACIÓN BANCARIA**, expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro efectuará el pago del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar adjudicatario. **B. COPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT),** actualizado. **C. FORMATO APERTURA–CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II.** (Anexo No.8)
1.13.DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	Las exigencias técnicas que deberá cumplir el proponente son las indicadas en el **ANEXO No. 5 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS".**
1.14. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y la entrega de la copia firmada del mismo al contratista, este entregará Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro, Autop. Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80, Bodega 1 y 2 (Cota - Cundinamarca) Tél: (571) 8 77 66 00 ext. 2033, los documentos requeridos para el inicio de ejecución del contrato.
1.15 MONEDA	La moneda utilizada para la presente contratación es pesos colombianos.
1.16 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA	La propuesta con toda la información y documentos solicitados deberá entregarse en la plataforma SECOP II, el día 27 de enero de 2026 a las 10:00 horas.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad.,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES-REGIONAL CENTRO
Autop. Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80
Bodega 1 y 2 (Cota - Cundinamarca)
Tél: (571) 8 77 66 00 ext. 2033
Cota, Cundinamarca

Referencia: Presentación de oferta - Proceso de Contratación Directa No. 008-002-2026 Contrato Interadministrativo, cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DE ESTANCIAS ALIMENTACIÓN AL PERSONAL QUE PRESTA SEGURIDAD EN EL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJERCITO NACIONAL**."

Yo, **xxxxxxxx**, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Director del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo establecido en el Articulo 27 literal a del decreto 1083 de 1987 y el Acuerdo de Junta Directiva No. XXX del XXX de XXXX de 2023, me permito presentar, en nombre del CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES, propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de Contratación Directa Contrato Interadministrativo, adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Centro, en los términos prescritos en la Solicitud de Oferta, en la minuta del contrato, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, para prestar u ofrecer al Ministerio el siguiente servicio:

SUMINISTRO DE ESTANCIAS ALIMENTACIÓN AL PERSONAL QUE PRESTA SEGURIDAD EN EL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJERCITO NACIONAL.

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el **ANEXO No. 5 "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS".** Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la oferta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la solicitud de Oferta y de sus anexos.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente a la persona que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del oferente, ni el oferente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el oferente, en este caso Sociedad Hotelera Tequendama de Suboficiales de las Fuerzas Militares, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes:

XXXXXXXXXX – Representante legal
Dirección: Avenida Calle 138 No. 55-38 Bogotá D.C.
Teléfono: 5939900 Ext 1127
Correo Electrónico: dirección@circulo.mil.co

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la Solicitud de Oferta y en la ley y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra oferta.

6. Que nos comprometemos a proveer y/o prestar al Agencia Logística de Las Fuerzas Militares-Regional Centro, los servicios ofrecidos en la presente oferta, que corresponden a aquellos solicitados en el Solicitud de Oferta, con las especificaciones técnicas y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el Solicitud de Oferta, en los Anexos a la misma y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los servicios que nos obligamos a entregar y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se entregarán Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Centro, cumplen con todas y cada una de las exigencias del Solicitud de Oferta y sus anexos.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la oferta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra oferta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste

de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni Agencia Logística de Las Fuerzas Militares-Regional Centro, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el oferente, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la celebración del contrato.

11. Reconocemos que ni la Solicitud de Oferta del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo No 5 “Minuta del Contrato” de la Solicitud de Oferta y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Centro por considerarlas necesarias.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Centro, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la oferta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la oferta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la oferta.

15. Que me obligo a suministrar cualquier información necesaria sobre la propuesta, a solicitud del Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Centro, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

16. Que la información suministrada con nuestra oferta, no contiene precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la suscripción del contrato.

17. Que la presente oferta consta de (_____) folios.

18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): Avenida Calle 138 No. 55-38 Bogotá D.C.

19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000).

20. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos para la ejecución del contrato no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

21. La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente Solicitud de Oferta.

Fecha:

El proponente:
CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

ANEXO No 2
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Selección CD No. 008-002-2026

Nombre: (REPRESENTANTE LEGAL)

Empresa a la que representa: CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

Estimado Usuario:

El Director General 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 por lo 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 con 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

_____

_____

_____

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:	A Nivel Nacional:
PBX 6510420 al 6510449 opción 0	Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

ANEXO No. 3
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, (NOMBRE DE LA PERSONA DELEGADA), actuando en calidad de representante legal del CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Fecha:

El proponente: CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

(NOMBRE DE LA PERSONA DELEGADA)
Representante Legal

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 4
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

PRIMERA – Objeto: Como funcionario 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 funcionario 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 funcionario 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 funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el 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 funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o

crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.

6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario 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 funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

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

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

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

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

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

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

ANEXO No 5
"ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS"

Las especificaciones técnicas, que como contratista deberá dar cumplimiento y que deberá presentar sin ninguna modificación, son las establecidas en el siguiente cuadro, así como las siguientes obligaciones:

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
DESAYUNO	BEBIDA CON LECHE	1		
DESAYUNO	PRODUCTO PANADERIA/ FARINACEO	1		
DESAYUNO	ALIMENTO PROTEINICO	1		

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
REFRIGERIO	BEBIDA	1		
REFRIGERIO	PRODUCTO PANADERIA/ FARINACEO	1		

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
ALMUERZO	BEBIDA / JUGO DE PULPA	1		
ALMUERZO	FARINACEO No. 1	1		
ALMUERZO	FARINACEO No. 2	1		
ALMUERZO	ALIMENTO PROTEINICO	1		
ALMUERZO	VERDURA / ENSALADA	1		

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
CENA	BEBIDA / JUGO DE PULPA	1		
CENA	FARINACEO No. 1	1		
CENA	FARINACEO No. 2	1		
CENA	ALIMENTO PROTEINICO	1		

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

“ANEXO 6”

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 008-0xx-2026 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL CENTRO - Y EL CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES.

CONTRATANTE:	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO –**
NIT.	**900.070.915-8**
CONTRATISTA:	**CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES**
NIT.	**xxxxx**
OBJETO:	**SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL**
VALOR:	**CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000).**
PLAZO DE EJECUCION:	En las instalaciones del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares en la Calle 138 No. 55-38, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que suceda primero, mediante entregas parciales mensuales o según requerimiento de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**
CDP.-	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxx del xxxx de xxxx de 2026.

Entre los suscritos a saber, Coronel (RA) **RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 79.688.564, en su calidad de Director de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. 1615 del cinco (05) de agosto de 2022, con NIT. **900.070.915-8** debidamente facultado para celebrar contratos a nombre de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO -** y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte, y por la otra la señora **(PERSONA DELEGADA),** identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX expedida Bogotá, obrando como gerente de operaciones delegada mediante Resolución N° XXX del 29 de Enero de 2018 por el **Representante Legal** de la **CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS**

MILITARES, sociedad anónima de economía mixta del orden nacional, constituida mediante escritura pública N° 7589 DE 1948 otorgada en la Notaria Segunda de Bogotá, entidad vinculada al Ministerio de Defensa, quien en lo sucesivo **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, previas las siguientes consideraciones: 1.) Que mediante Memorando de fecha xxx de xxxx de xxxx, la Coordinación de Abastecimientos, allega la documentación necesaria para adelantar un contrato Interadministrativo con xxxxxxxx, con el fin de realizar Contratar **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL**.

. **2)** Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, requiere celebrar un Contrato Interadministrativo con xxxxxxxxxxxx; quien en su calidad de operador logístico se obliga a efectuar todas las gestiones jurídicas, administrativas y contractuales necesarias para llevar a cabo la **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL**. **3)** Que la Agencia Logística de la Fuerzas Militares – Regional Centro, adelantó los estudios, documentos previos, y solicitud de oferta de la contratación Directa para **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL**. **4)** Que para la presente contratación la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Centro cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.xxxxxxxxxxx **5)** Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993, se denominan Entidades del Estado, los establecimientos públicos y en concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 Artículo 2 "Modalidades de Selección" numeral 4 literal C, modificado por la Ley 1474 de 2011 articulo 92 la modalidad de contratación será DIRECTA en los CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1, 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, procede legalmente la celebración del presente contrato interadministrativo con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Centro ya que se encuentran reunidos los requisitos exigidos en la Ley. **6)** Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Centro fue creada mediante Decreto 4746 de 2005, por medio del cual se fusionó el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, denominado **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, desde la entrada en vigencia del Decreto 4746 de 2005, es un establecimiento público, de orden nacional, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, que tiene como objeto de acuerdo al artículo sexto del mencionado Decreto, ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares. **7)** Que de conformidad con la Resolución se faculto para celebrar contratos a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al señor Director de la Regional Centro en cuantías de cero (0) SMLMV hasta cinco mil (5000) SMLMV, por lo tanto, es competente para conocer del presente contrato interadministrativo. **8)** Que quienes suscriben el presente Contrato Interadministrativo se encuentran debidamente facultados para ello y por lo tanto pueden obligarse y comprometerse amplia y suficientemente, todo lo cual se acredita con los documentos que se anexan y forman parte del presente Contrato Interadministrativo. 9) Que el Ministerio de Defensa Nacional expidió la Directiva permanente No. 11 del 13 de abril de 2012, en la

cual se establece las políticas de contratación en el sector Defensa incluyéndose como preferencia contratar con las empresas del GSED, cuando los precios y oportunidad de entrega sean favorables para la Entidad. 10) Que el objeto social del CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES es xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, así mismo el Director General se encuentra facultado para realizar toda clase de actividades y contratos de servicios xxxxxxx .**11)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa es procedente la celebración del presente Contrato Interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes Clausulas: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL**. **CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato es hasta por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000.00) M/CTE Incluido IVA cuando aplique.**

FORMA DE PAGO: La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, por las estancias entregadas con base a las facturas emitidas por el contratista dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el Supervisor del contrato, y el Circulo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, o a quien se delegue, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Y radicación de los siguientes documentos:

5. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

   De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor.

   Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

   En caso que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

6. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

7. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

8. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

NOTA 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

NOTA 5: El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 6: Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de NIT
- Entidad Financiera
- Número de cuenta

- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

NOTA 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo Olimpia IT, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

PARÁGRAFOSEGUNDO: LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO, SOLO PAGARÁ El valor de las facturas QUE deberá corresponder a los valores de las entregas efectivamente realizados, los cuales no podrán superar el valor total del contrato interadministrativo. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga. **CUARTA.-SUBORDINACION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Para respaldar las obligaciones contraídas, la Central Administrativa y Contable de la Agencia Logística cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx del xx de 2019. **QUINTA.-PLAZO DE EJECUCION Y DURACIÓN DEL CONTRATO:** Los bienes, objeto del presente contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que último que suceda, mediante entregas parciales mensuales o según requerimiento de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. **SEXTA.-LUGAR DE ENTREGA:** La entrega del objeto a contratar será en el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, ubicado así: xxxx **PARAGRAFO 1:** Toda entrega de mercancía debe ser acorde al pedido que se envía desde el correo institucional del funcionario encargado, solicitando la distribución de los vales en el punto de entrega relacionado del numeral 2.7.**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES.**- se obliga además de las obligaciones inherentes a la naturaleza y esencia del presente contrato, a: **a)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES con LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO, **b)** Responsabilidad del personal a cargo, teniendo en cuenta, la seguridad física, idoneidad y manejo, la presentación personal y excelente comportamiento. **c)** Presentar oportunamente las facturas y/o cuentas de cobro y demás requerimientos contables para el proceso de pago. **d)** el CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES se obliga a mantener excelentes relaciones interpersonales, guardando las reglas de conducta y respeto hacia los funcionarios de la entidad. **e)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **f)** Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **g)** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados o mediante certificación expedida por el revisor fiscal si hay lugar a ello, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **h)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **I)** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el

CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a La Agencia Logística y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **j)** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **k)** Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **l)** El contratista deberá atender todas las medidas que se deben tener en cuenta para la cumplir con la seguridad industrial del personal que laborara en las instalaciones donde se desarrollara el objeto contractual. **m)** Mantener indemne a la Agencia Logística, respecto de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. **n)** Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **o)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Agencia Logística en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **q)** Las que sean solicitadas por la Agencia Logística y/o supervisor del contrato y las demás que sean propias del objeto del proceso en mención y previstas en la Ley. **OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL CENTRO.** En virtud del presente Contrato Interadministrativo La Agencia Logística Regional Centro, se obliga a: **a)** Pagar el valor del presente contrato al adjudicatario. **b)** Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual. **c)** Recibir los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumplan con las normas. **d)** Poner a disposición del contratista la información y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **e)** Asignar un Supervisor, a través de quien la Agencia Logística mantendrá la interlocución directa con el contratista. **f)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **g)** Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **h)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran, para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **i)** Solicitar y recibir la información técnica respecto del suministro del objeto del contrato y demás por parte del contratista en desarrollo del objeto del contractual. **j)** Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos. **NOVENA: DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.-** Mediante Oficio el ordenador del gasto designara como supervisor a un funcionario de la regional centro. **DECIMA: CONTRATO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS.-**De conformidad con los dispuesto en el Artículo segundo de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2° "modalidades de selección" numeral 4 literal C y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.1, 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Artículo 14 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el presente CONTRATO se entiende INTERADMINISTRATIVO. **DECIMA PRIMERA: GARANTIAS.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, parágrafo segundo numeral 19 y el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, que establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, no se pacta garantías. **DECIMA SEGUNDA: ESTIPULACIONES EXCEPCIONALES.-** De acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, que establece que en los contratos interadministrativos, se prescindirá de la utilización de las clausulas o estipulaciones excepcionales, no se pactan las mismas al contenido del presente Contrato Interadministrativo. **DECIMA TERCERA: SUBCONTRATACIÓN.- L**a Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Centro, no autoriza a al CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES. A subcontratar, el objeto del contrato. **DECIMA CUARTA: CESION DEL CONTRATO:** Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato Interadministrativo, ni los derechos y obligaciones derivados del

mismo. **DECIMA QUINTA: SUSPENSION TEMPORAL.-** Se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato interadministrativo, por mutuo acuerdo o en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor, mediante acta de suspensión, en la que se señalaran los motivos y la fecha en que se reiniciara su ejecución. **DECIMA SEXTA.- TERMINACION:** El presente Contrato Interadministrativo terminara por las siguientes causas: **1.** De común acuerdo entre las partes en forma anticipada. En este caso se procederá a su liquidación mediante acta, en la cual se hará constar las actividades desarrolladas, las obligaciones contraídas y los costos del proyecto hasta la fecha, atendiendo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **2.** Por vencimiento de su vigencia o por el agotamiento de los recursos si no es adicionado o prorrogado con antelación a estos eventos. **3**. Por el cumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo. **DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato. **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° XXX de fecha XX de XXXX de 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto. **2.** Los documentos, estudios previos y solicitud de oferta de la Contratación Directa**. 3.** El registro presupuestal. **4.** Todos los anexos al presente Contrato Interadministrativo y los demás documentos que se generen en la ejecución del mismo. **DECIMA OCTAVA.- SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX del XXXXXX de 20XX. **DECIMA NOVENA.-LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente Contrato Interadministrativo se realizara dentro de los (4) cuatro meses siguientes al vencimiento de su duración. **VIGESIMA-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes buscaran solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan por razón de este Contrato Interadministrativo. Para tal efecto se acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en el artículo 70 y siguientes de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA PRIMERA** Las partes buscaran solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan por razón de este Contrato Interadministrativo. Para tal efecto se acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en el artículo 70 y siguientes de la Ley 80 de 1993.**VIGESIMA SEGUNDA.-CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO:** Para efectos legales, el domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C. **VIGESIMA CUARTA:-PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente Contrato Interadministrativo se perfeccionara con la firma de las partes y para su legalización y posterior ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal por parte la Agencia Logística. **VIGÉSIMA QUINTA.-AVISOS Y NOTIFICACIONES:** Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato interadministrativo se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: las que deba realizar LA ENTIDAD se remitirán a Autop. Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80, Bodega 1 y 2 (Cota - Cundinamarca) Tél: (571) 8 77 66 00 ext 2033.

Por el Círculo De Suboficiales De Las Fuerzas Militares,

xxxxxxxxxxxxxxxxxx **xxxxxxxxxxx**
xxxxxxxxxxxx

Por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Centro,

Director Regional Centro

ANEXO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES –REGIONAL CENTRO
Ciudad.-

REF: PROCESO _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo ____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
DESAYUNO	BEBIDA CON LECHE	1			
DESAYUNO	PRODUCTO PANADERIA/ FARINACEO	1			
DESAYUNO	ALIMENTO PROTEINICO	1			

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
REFRIGERIO	BEBIDA	1			
REFRIGERIO	PRODUCTO PANADERIA/ FARINACEO	1			

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
ALMUERZO	BEBIDA / JUGO DE PULPA	1			

ALMUERZO	FARINACEO No. 1	1			
ALMUERZO	FARINACEO No. 2	1			
ALMUERZO	ALIMENTO PROTEINICO	1			
ALMUERZO	VERDURA / ENSALADA	1			

TIPO DE COMIDA	COMPOSICION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
CENA	BEBIDA / JUGO DE PULPA	1			
CENA	FARINACEO No. 1	1			
CENA	FARINACEO No. 2	1			
CENA	ALIMENTO PROTEINICO	1			

El proponente:
CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 8

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION **II**

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO
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. **ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA NO MAYOR A 30 DÍAS**

_____
Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad de domicilio:

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 9

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

_____

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:

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

ESPACIO EN BLANCO