**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – No. SA SI 005-007-2026**

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

**PÁGINAS WEB:** www.colombiacompra.gov.co, www.agencialogistica.gov.co

**(18-FEBRERO- 2026)**

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II. 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).

## INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

La entidad se permite informar que, en caso de presentarse una situación de indisponibilidad que afecte la presentación de las ofertas, la presentación de las manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas o la realización de una subasta, se dará aplicación a lo estipulado en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la cual puede ser consultada en enlace:

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

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



## TABLA DE CONTENIDO


SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – No. ..... 1

**SA SI 005-007-2026** ..... 1

1. CAPITULO I – INTRODUCCIÓN ..... 8

1.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 8

2. CAPITULO II–ASPECTOS GENERALES ..... 9

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANES ..... 9

2.2 CONPROMISO ANTICORRUCIÓN ..... 9

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ..... 9

2.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA 9

2.5 COMUNICACIONES ..... 10

2.6 IDIOMA ..... 11

2.7 DEFINICIONES ..... 11

2.8 PROYECTO PLIEGO CONDICIONES ..... 12

2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES DEL AMBITO NACIONAL y/o DEPARTAMENTAL 12

2.10 APERTURA DEL PROCESO ..... 12

2.11 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13

2.12 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA ..... 13

2.13 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA ..... 13

3. CAPITULO III–DESCRICIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR ..... 14

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC ..... 14

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL ..... 14

3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ..... 14

3.4 FORMA DE PAGO: ..... 15

3.5 PLAZO DE EJECUCION ..... 17

3.6 LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 18

3.7 FIRMA DEL CONTRATO ..... 19

3.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. ..... 19

3.9 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES ..... 19

4. CAPITULO IV–REQUSITOS HABILITANTES ..... 21

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA ..... 22
*4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada.* ..... 22
*4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública* ..... 23
*4.1.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero* ..... 23
*4.1.4 Personas Naturales o con Establecimiento de Comercio* ..... 24
*4.1.5 Apoderado* ..... 24
*4.1.6 Propuestas Conjuntas - Proponentes Plurales* ..... 25
*4.1.7 Promesa de Sociedad Futura* ..... 26
*4.1.8 Títulos Obtenidos en el Exterior (Cuando Aplique)* ..... 27
*4.1.9 Autorización Para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato* ..... 27
4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES ..... 28
*4.2.1 Certificado de Existencia Y Representación Legal* ..... 28
*4.2.2 Carta de Presentación de la Propuesta* ..... 28
*4.2.3 Copia de la Cédula de Ciudadanía* ..... 28
*4.2.4 Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales.* ..... 28
*4.2.5 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la Cámara de Comercio.* ..... 29
*4.2.6 Declaración no Incurso en Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y conflicto de intereses* ..... 30
*4.2.7 Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República* ..... 30
*4.2.8 Certificación de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación* 30
*4.2.9 Certificado de Antecedentes Judiciales* ..... 30
*4.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC* ..... 30
*4.2.11 Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM* ..... 30
*4.2.12 Compromiso Anticorrupción* ..... 31
*4.2.13 Encuesta Anticorrupción* ..... 31
*4.2.14 Acuerdo de Confidencialidad* ..... 31
*4.2.15 Autorización Notificación Electrónica* ..... 31
*4.2.16 Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo* ..... 31
*4.2.17 Identificación Tributaria* ..... 31
*4.2.18 Certificación Bancaria* ..... 32

*4.2.19 Certificación RIT* ..... 32

*4.2.20 Reporte de Beneficiarios Finales – RUB – DIAN* ..... 32

*4.2.21 Formulario Conocimiento de Proveedores* ..... 32

*4.2.22 Formulario Cuenta SIIF* ..... 32

4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES ..... 32

*4.3.1 Experiencia Habilitante* ..... 32

*4.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:* ..... 33

4.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA. ..... 34

*4.4.1 Diligenciar el anexo obligaciones contractuales.* ..... 34

*4.4.2 Especificaciones Técnicas* ..... 34

*4.4.3 Condiciones Técnicas Generales* ..... 34

A. Concepto Técnico Sanitario Invima o Entidad Territorial de Salud: **¡Error! Marcador no definido.**

4.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL A SOLICITAR Y FORMA DE ACREDITARLOS – APLICABLE PARA LA TOTALIDAD DE LOS LOTES ..... 41

*4.5.1 Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras Domiciliadas o Con Sucursal en Colombia.* ..... 41

*4.5.2 En el Caso de Oferentes Extranjeros:* ..... 41

4.6 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO ..... 43

*4.6.1 Indicadores Financieros y Organizacionales Requeridos* ..... 45

*4.6.2 Indicadores diferenciales a los emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES en el sistema de compras públicas (decreto 1860 de 2021)* ..... 46

*4.6.3 Acreditación de indicadores financieros y organizacionales en oferentes plurales* ..... 46

5. CAPITULO V–EVALUACIÓN DE LA OFERTA ..... 48

5.1 FACTOR ECONOMICO ..... 48

*4.5.1 Evaluación Económica – Sobre Económico* ..... 49

*4.5.2 Precios Artificialmente Bajos* ..... 50

6. CAPITULO VI–OFERTA ..... 52

6.1 PRESENTACIÓN ..... 52

6.2 RETIRO DE LA OFERTA ..... 52

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA ..... 52
6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 53
6.5 CUMPLIMIENTO LEY 361 DE 1997 ..... 54
6.6 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES) ..... 54
6.7 CAUSALES DE RECHAZO ..... 55
6.8 ADJUDICACIÓN ..... 56
6.9 SUBASTA INVERSA – PROCEDIMIENTO APLICABLE ..... 57
6.10 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA ..... 58
6.11 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ..... 59
7. CAPÍTULO VII- RIESGOS Y GARANTIAS ..... 64
7.1 TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA. ..... 64
*7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento* ..... 64
*7.1.2 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:* ..... 64
*7.1.3 Otros riesgos previsibles* ..... 65
7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ..... 68
*7.2.1 Validez de la oferta* ..... 69
*7.2.2 Alcance del amparo de la garantía* ..... 69
7.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES: ..... 70
ANEXO 1 "CRONOGRAMA DEL PROCESO" ..... 72
ANEXO 2 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" ..... 76
ANEXO 3 "ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO" ..... 80
ANEXO 4 "INFORMACION SG-SST" ..... 91
FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ..... 100
FORMULARIO DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES ..... 102
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... 103
FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ..... 105
FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA. ..... 106
FORMULARIO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE ..... 108

FORMULARIO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS ..... 111

FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ..... 113

FORMULARIO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF ..... 115

FORMULARIO ENCUESTA ANTICORRUPCION ..... 117

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS..... 117

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES..... 117

## 1. CAPITULO I – INTRODUCCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es la **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PANADERIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA".**

Los estudios y documentos previos, el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica y en la página web de la Entidad www.agencialogistica.gov.co.

### 1.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se hará con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1874 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 2022 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- SECOP II: Modalidades de Contratación: Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica) - Guía CCE-SEC-G1-25
- Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
- Disposiciones cambiarias, Normas Orgánicas de Presupuesto
- Estatuto tributario
- 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.
- 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
- Manual de contratación de la ALFM versión vigente

## 2. CAPITULO II–ASPECTOS GENERALES

### 2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANES

Se adopta cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

### 2.2 CONPROMISO ANTICORRUCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** de este pliego de condiciones.

### 2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

### 2.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente selección abreviada, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier 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 una operación propuesta que involucra a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## 2.5 COMUNICACIONES

Los proponentes deben enviar su correspondencia dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, únicamente a través del portal SECOP II.
Se entiende para todos los efectos del proceso que su única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia, es la generada y remitida por SECOP II

Para efectos de indisponibilidad de la plataforma, debe remitir correo electrónico a: Atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co; irina.bolemo@agencialogistica.gov.co; victoria.hernandezs@agencioalogistica.gov.co; ingrid.ruge@agencialogistica.gov.co siguiendo la guía de indisponibilidad para proveedores.

## 2.6 IDIOMA

La propuesta debe ser presentada por escrito adjunta en medio magnético y cargada en el Link del proceso a través del SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo de la presente selección abreviada.

## 2.7 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| **DEFINICIONES** | |
|---|---|
| **ADENDAS** | Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones. |
| **ADJUDICACIÓN** | Es la decisión final de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** | Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. |
| **CONTRATISTA** | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección. |
| **CONTRATO** | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| **CRONOGRAMA** | Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. |
| **DOCUMENTOS DEL PROCESO** | Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. |
| **MIPYME** | Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable. |
| **OFERTA** | Es la propuesta presentada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones. |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** | Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto. |

| | |
|---|---|
| **PLIEGO DE CONDICIONES** | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso. |
| **PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD** | Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones. |
| **PROCESO DE CONTRATACIÓN** | Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde. |
| **PROPONENTE** | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| **RIESGO** | Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato |
| **RUP** | Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. |
| **SMMLV** | Es el salario mínimo mensual legal vigente. |
| **TRM** | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web. |

## 2.8 PROYECTO PLIEGO CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se podrá consultar en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso"

## 2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES DEL AMBITO NACIONAL y/o DEPARTAMENTAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, convocatorias limitadas a MIPYMES, establece que deberán limitarse los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos cuando el valor del proceso no supere los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), por lo tanto se convoca alas MIPYME, para que presenten solicitudes de limitación para el presente proceso conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

## 2.10 APERTURA DEL PROCESO

La presente selección abreviada se abrirá en el lugar y fecha señalados en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso", plataforma SECOP II.

## 2.11 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones y/o modificaciones deben ser presentadas a través del portal SECOP II. En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes, solo será considerada aquella presentada a través del Portal SECOP II. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo

## 2.12 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para la recepción de propuestas es el establecido en el Anexo 1 'Cronograma del Proceso' del presente pliego y en el formulario 'Condiciones' de la plataforma transaccional, de acuerdo con la fecha y hora de cierre allí indicadas. Adicionalmente en dicho anexo se indica la presentación de la propuesta es a través de la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a plataforma del SECOP II, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes, tomas las medidas necesarias para la presentación de la misma.

***nota*:** Si usted va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

La presentación de las ofertas debe atender a lo indicado en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y el Manual de uso del SECOP II - Proveedores. El Manual indica la forma de crear ofertas, así como los procedimientos para que un proponente plural presente una oferta en SECOP II.

Las comunicaciones remitidas por canales distintos a los establecidos para la presentación de ofertas no constituyen una propuesta oficial y, por tanto, no serán evaluadas. Esto incluye cualquier envío que contravenga el Manual de Uso del SECOP II, tales como mensajes públicos o documentos remitidos desde perfiles individuales de integrantes de un proponente plural

## 2.13 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá prorrogar de oficio o a solicitud de los interesados el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, siempre que dicha decisión se adopte antes de su vencimiento. Toda petición de prórroga por parte de los interesados deberá elevarse ante el Ordenador del Gasto identificado en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso", con una antelación mínima de un (1) día hábil al cierre previsto, con el fin de garantizar la publicidad de la decisión a todos los participantes.

Asimismo, la Entidad podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas numeradas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Dichas adendas forman parte integral del pliego, son de obligatorio análisis y cumplimiento para la estructuración de la propuesta y deben ser consultadas exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II. En cumplimiento de la normativa vigente, la Entidad podrá expedir adendas, a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo fijado para la presentación de ofertas

## 3. CAPITULO III–DESCRICIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes a adquirir están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|---|
| E | 50 | 10 | 17 | 00 | Frutos Secos |
| E | 50 | 13 | 17 | 00 | Productos de Leche y Mantequilla |
| E | 50 | 15 | 15 | 00 | Grasas y aceites vegetales comestibles |
| E | 50 | 16 | 18 | 00 | Arequipe |
| E | 50 | 18 | 17 | 00 | Suministros y mezclas para hornear |
| E | 50 | 32 | 70 | 08 | Coco Rayado |
| E | 50 | 30 | 35 | 00 | Uvas Pasas |

### 3.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($245.000.000,00) IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO**, incluida la totalidad de impuestos que apliquen (IVA, IMPOCONSUMO, IMPUESTO SALUDABLE, IMPUESTO DE TIMBRE, ENTRE OTROS), gastos, tasas y demás contribuciones a las que haya lugar, el cual es producto del estudio de mercado realizado por la Entidad y que se tendrá en cuenta por el oferente para la realización de su propuesta económica considerando el o los lotes a los que se presente.

***Nota 1:*** **Será adjudicado por el presupuesto TOTAL, sin embargo, en la plataforma del SECOP II, se establecerá un listado de valores unitarios, los cuales se irán ejecutando de conformidad con la necesidad de cada unidad a través del supervisor del contrato.**

### 3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe respalda el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal No 3026 de fecha:2026-01-22, por un valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($245.000.000,00) IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO** bajo el rubro presupuestal: VIVCAD VIVERES CADS, A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS y VIVCAD VIVERES CADS, A-05-01-01-002-003, PRODUCTOS

DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, ambos rubros con recurso 20 CSF.

### 3.4 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor total de los contratos suscritos, dentro de los TREINTA (30) días siguientes contados a partir de recibir el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

Junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son:

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

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

Estar denominada expresamente como factura de venta.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
Numero consecutivo de factura de venta.
Fecha de expedición de la factura.
Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
Valor total de la operación.
Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.
Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

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

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

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

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

**Nota 5:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$

Ejemplo:

#$15-20-00-004; 005-031-2025; **martha.pautt@agencialogistica.gov.co#$**

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico-Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co

15-20-00-004; 005-031-2025; **martha.pautt@agencialogistica.gov.co#$**

**Factura electrónica** de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

**Certificado y planilla** de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

**Certificación o constancia** de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

**Acta de Recibo a Satisfacción** del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el contratista.

**El contratista deberá entregar** copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: (para el primer pago)

*Nombre o Razón Social*
*Número de Nit*
*Entidad Financiera*
*Número de Cuenta*
*Clase de cuenta (Ahorros o Corriente)*
**Listado de entradas** de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique).

**Formato Cuadro** de control de pagos, diligenciado por el supervisor con la relación de las facturas aprobadas en el sistema SIIF NACION

***Nota:*** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

### 3.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO, LO QUE OCURRA PRIMERO.**

## 3.6 LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto contractual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Caribe:

**BOLIVAR**

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

**SUCRE-YATI(BOLIVAR)**

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

**NOTA:** Los bienes a suministrar en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17 ubicado en Yatí-Bolívar, serán atendidas con cargo a la ejecución en las Unidades del Departamento de Sucre, en virtud a la cercanía con este Departamento.

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

| DESTINO: BOLIVAR (CARTAGENA Y PERIMETRO URBANO, MANZANILLO DEL MAR, MALAGANA) | |
|---|---|
| **HORARIOS DE ATENCION:** | Desde 08:00 hasta 11:00<br>Desde 14:00 hasta 16:00. |

| | |
|---|---|
| **HORARIOS DE ATENCION ENAP** (BOSQUE SECTOR MANZANILLO) | Lunes y miércoles (martes si el lunes es festivo) Desde 08:00 hasta 12:00 |

| **DESTINO: SUCRE (COROZAL, YATI Y COVEÑAS)** | |
|---|---|
| **HORARIOS DE ATENCION:** | Desde 08:00 hasta 11:30<br>Desde 14:00 hasta 16:30. |

### 3.7 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección abreviada, será el fijado en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso".

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado

### 3.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

### 3.9 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación pública, se encuentran los siguientes:

| **Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ACUERDO COMERCIAL | | ¿Vigente? | Entidad estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
| Alianza del pacífico | CHILE | Si | Si | 1. Chile: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. | SI<br>40 | NO |
| | MEXICO | | | 3. México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 12.721.740. | SI<br>40 | NO |
| | PERÚ | | | 2. Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de | SI<br>40 | NO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | construcción desde 5.000.000 DEG. | | |
| Canadá | | Si | Si | El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 415.495 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 13.296.479. | SI<br>40 | NO |
| Chile | | Si | Si | El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. | SI<br>40 | NO |
| Corea | | Si | Si | El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG. | SI<br>40<br>57 | NO |
| Costa Rica | | Si | Si | Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 hasta US$ 561.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$7.008.000. | SI<br>40<br>57 | NO |
| Estados Unidos | | Si | Si | | SI<br>40 | NO |
| Estados AELC | | Si | Si | El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. | SI<br>40 | NO |
| México | | Si | NO | N/A | N/A | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | Si | NO | N/A | N/A | NO |
| | Guatemala | | | | N/A | NO |
| | Honduras | | | | N/A | NO |
| Unión Europea | | Si | Si | El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también | SI<br>40 | NO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. | 57 | |
| Israel | Si | Si | El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 355.000 DEG para bienes y servicios, (ii) 5.000.000 SDR para servicios de construcción. | SI<br>40 | NO |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | Si | Si | El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. | SI<br>40 | NO |
| Comunidad Andina | Si | N/A | N/A | N/A | SI |

**Excepción** 40: Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional, así como la Agencia Logística y del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.

57 mercancías o servicios contratados con miras a la venta o reventa comercial o con miras al uso en la producción, o suministro de mercancías o servicios para la venta o reventa comercial.

## 4. CAPITULO IV–REQUSITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, ***solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP***, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

## 4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Agencia Logística también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

### *4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada.*

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

**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 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.

**Un término mínimo remanente de duración de la sociedad**, de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato. En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

**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.

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

**Que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad** o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

**Ha de contar con un revisor fiscal**, y en su defecto certificación que no está obligado a constituirlo.

### *4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública*

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

**Su existencia y representación legal,** salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

**Que el ente público tiene capacidad legal para la celebración**, ejecución y liquidación del contrato.

**La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación** de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### *4.1.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero*

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

**Su existencia y representación legal,** a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, 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.

**Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia,** deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

**Un término mínimo remanente de duración de la sociedad,** 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 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.

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

**En todos los casos,** debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

### *4.1.4 Personas Naturales o con Establecimiento de Comercio*

Si el proponente es persona natural deberá anexar junto con la fotocopia de la cedula el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si la propuesta es presentada por persona natural sin o con establecimiento de comercio de acuerdo con el artículo 19 y 20 del Código de Comercio.

***Nota:*** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 471 del código de comercio.

### *4.1.5 Apoderado*

Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente

facultado a través del respectivo poder que así lo acredite.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

### *4.1.6 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, 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.

**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.

**Que su objeto social se encuentra directamente relacionado** con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**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 del presente pliego de condiciones.

**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.

### *4.1.7 Promesa de Sociedad Futura*

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

**La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil**, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

**Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar** y ejecutar el Contrato.

**Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.**

**Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa** y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La

manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

**La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad** que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en los términos del Contrato.

**La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo** de ejecución del contrato y un (1) año más.

**Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad** prometida es la Adjudicación.

**La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito** de la sociedad prometida y el monto del mismo y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad presentada en la oferta.

### *4.1.8 Títulos Obtenidos en el Exterior (Cuando Aplique)*

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

### *4.1.9 Autorización Para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato*

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal 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

## 4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

### *4.2.1 Certificado de Existencia Y Representación 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 a la fecha de la presentación de la propuesta, renovado, 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.

### *4.2.2 Carta de Presentación de la Propuesta*

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

### *4.2.3 Copia de la Cédula de Ciudadanía*

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula

### *4.2.4 Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales.*

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo

y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

**Las personas jurídicas** lo harán mediante certificación suscrita 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 incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

**Las personas naturales empleadoras,** la certificación debe ser suscrita por ella misma y su contador público o el revisor fiscal.

**Cuando se trate de persona natural** no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

**Es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales**.

Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), por tal motivo es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a partir de esta fecha al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES implementado por la Entidad, sin embargo el CONTRATISTA propenderá a partir de la firma del presente contrato por el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el fin de garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

***Nota:*** Si el proponente está exonerado, la certificación debe decir explícitamente que cumple con sus obligaciones bajo el régimen de exoneración correspondiente.

### *4.2.5 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la Cámara de Comercio.*

En la presente selección podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura, inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP - de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, el cual debe encontrarse vigente, renovado y en firme.

**La no inscripción en el RUP antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no serán subsanables en ningún caso. Lo anterior, teniendo en cuenta que es responsabilidad del proponente mantener actualizado el documento en cuestión, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.**

### *4.2.6 Declaración no Incurso en Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y conflicto de intereses*

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 o conflicto de intereses 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.

### *4.2.7 Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

### *4.2.8 Certificación de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría 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

### *4.2.9 Certificado de Antecedentes Judiciales*

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, la entidad consultara los antecedentes de todas las personas que conforman la sociedad.

### *4.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – 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

### *4.2.11 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, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe adjuntar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido a través del portal oficial autorizado (GOV.CO / Ministerio de Justicia), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso

### *4.2.12 Compromiso Anticorrupción*

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario** de este pliego de condiciones.

### *4.2.13 Encuesta Anticorrupción*

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario **ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN** que se anexa con este proyecto de pliego de condiciones

### *4.2.14 Acuerdo de Confidencialidad*

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Acuerdo de Confidencialidad, que se anexa con este proyecto de pliego de condiciones

### *4.2.15 Autorización Notificación Electrónica*

El proponente, debe diligenciar **formulario** autorización notificación electrónica de actos administrativos.

### *4.2.16 Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo*

El proponente, debe diligenciar **formulario** Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

### *4.2.17 Identificación Tributaria*

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 éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

**En todo caso, el Registro Único Tributario deberá estar actualizado conforme a los términos y plazos establecidos por la DIAN.**

***4.2.18 Certificación Bancaria***

**mayor a 30 días,** expedida por la entidad financiera que acredite como 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 a través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

***Nota:*** En caso que el 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 la misma 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 (SIIF2), 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.

***4.2.19 Certificación RIT***

El proponente deberá allegar el RIT, (aplica para la ciudad de Bogotá)

***Nota:*** Para el caso de personas jurídicas, se presentarán las del representante legal; y si se trata de proponente plural, las del representante legal de cada integrante de la sociedad.

***4.2.20 Reporte de Beneficiarios Finales – RUB – DIAN***

El proponente debe presentar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a presentar el RUB en caso de requerirse durante la ejecución del contrato

**4.2.21Formulario Conocimiento de Proveedores**

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario adjunto en archivo independiente

**4.2.22 Formulario Cuenta SIIF**

El oferente deberá allegar junto con su oferta, el formulario "DATOS BASICOS ENEFICIARIO CUENTA SIIF", debidamente diligenciado.

## 4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

### 4.3.1 Experiencia Habilitante

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados y reportados en el RUP, que sean iguales o similares al objeto contractual, vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento de adjudicación del proceso, cuyo sumatorio total sea igual o superior al 50% del valor proceso equivalente en **69,96 (SMMLV)**, al que presente oferta y que certifiquen al menos (1)

un código del clasificador de bienes y servicios, hasta el tercer nivel y lo señalará en el formulario EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, así:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|---|
| E | 50 | 10 | 17 | 00 | Frutos Secos |
| E | 50 | 13 | 17 | 00 | Productos de Leche y Mantequilla |
| E | 50 | 15 | 15 | 00 | Grasas y aceites vegetales comestibles |
| E | 50 | 16 | 18 | 00 | Arequipe |
| E | 50 | 18 | 17 | 00 | Suministros y mezclas para hornear |
| E | 50 | 32 | 70 | 08 | Coco Rayado |
| E | 50 | 30 | 35 | 00 | Uvas Pasas |

### *4.3.2* Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión tempora*l:*

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia para cada uno de los lotes en los que se presente. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el presente pliego.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la aportada por un integrante o a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural con contratos ejecutados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, relacionados con el objeto a contratar; en todo caso la cuantía de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado al contrato, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de alguno, algunos o todos de los códigos hasta el tercer nivel relacionados anteriormente.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

**Nota 1**. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

**Nota 2.** El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

### 4.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA.

### 4.4.1 Diligenciar el anexo obligaciones contractuales.

### 4.4.2 Especificaciones Técnicas

El oferente deberá diligenciar el formulario **ESPECIFICACIONES TECNICAS** en las mismas condiciones señaladas por la Entidad, a continuación:

Los bienes a adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las fichas técnicas adjuntas al presente proceso.
Para verificar este aspecto, junto con la oferta el oferente deberá presentar cada una de las fichas técnicas de los productos que entregará de acuerdo a las condiciones y especificaciones allí plasmadas.

### *4.4.3 Condiciones Técnicas Generales*

**INSPECCIÓN SANITARIA:**

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

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

**PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO**

Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente:

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

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

**Nota:** En caso de que el oferente tenga debidamente aprobado y vigilado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o ente territorial competente el correspondiente programa de Sistema Integral de Plagas y lleven a cabo control por sus propios medios, pueden acreditar mediante la certificación del oferente y el aporte de los correspondientes registros.

## MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM

- ✓ Los oferentes deben aportar certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, es decir, comercializadores y/o distribuidores deberán presentar los certificados de su personal vinculado al área de almacenamiento, transporte y distribución, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013.

- ✓ **CERTIFICADOS MÉDICOS:** El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado donde se evidencien resultados de exámenes médicos para manipulación de alimentos y conceptos médicos emitidos, el cual debe estar avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013.

## DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO

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

## TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA

El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro las 48 horas siguientes al recibo del pedido y comprometerse a realizar facturación inmediata.

## VISITA TÉCNICA

El oferente debe certificar que se encuentra en disposición de recibir visita técnica a las instalaciones de la empresa por parte de un funcionario de la Agencia Logística en cualquier momento, durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato con el fin de verificar el cumplimiento del Decreto 3075 de 1997 y lo contemplado en la Resolución 2476 expedida por el Ministerio de Salud, y demás condiciones descritas en el pliego de condiciones definitivo. Se establece que en la visita se tomarán fotografías de las instalaciones para evidenciar que

cumplen con lo establecido en la norma, las cuales se anexarán al formato de acta toma de visita, la dirección deberá coincidir con el domicilio del establecimiento registrado en la Cámara de Comercio.

**HORARIOS**

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

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

| **DESTINO: SUCRE (COROZAL, YATI Y COVEÑAS)** | |
|---|---|
| **HORARIOS DE ATENCION:** | Desde 08:00 hasta 11:30<br>Desde 14:00 hasta 16:30. |

**DOTACIÓN**

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

**CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES**

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

**CENTRO DE ACOPIO**

El oferente debe certificar mediante carta suscrita por el represéntate legal que una vez sea seleccionado como PROVEEDOR para el presente proceso de selección acreditara contar con **CENTRO DE ACOPIO** dentro de la zona de ejecución del contrato, con cumplimiento de los requisitos técnicos sanitarios, de manera que sea posible solucionar de forma oportuna y dentro de los tiempos establecidos (48 horas) cualquier solicitud o requerimiento realizado por la Agencia Logística.

**NOTA:** Esto aplica para los oferentes que se presenten al proceso y su sede principal o única no esté ubicada dentro de la zona de ejecución (Bolívar, Sucre) o jurisdicción cercana (Córdoba y Atlántico).

**FICHA TECNICA**

El oferente deberá aportar junto a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes que ofrece y relacionados en el anexo especificaciones técnicas. Y certificar el cumplimiento de

características fisicoquímica, microbiológicas y las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad.

**NOTA 1:** No se aceptará fichas técnicas donde se evidencie que sean una fiel copia de la Agencia Logística, las fichas técnicas deben relacionar la legislación vigente de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de la ALFM.

**NOTA 2:** El oferente deberá firmar la certificación de fichas técnicas adjunta al proceso de selección.

**REGISTRO SANITARIO:**

Los productos adquiridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta lo establecido en sus fichas técnicas, deben contar con REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACIÓN SANITARIA de acuerdo al riesgo que representan para la salud pública, siguiendo los lineamientos establecidos en la resolución 2675 del 2013 articulo 37.

Además, Los alimentos que requieran registro sanitario de acuerdo a lo establecido en la resolución 2675 del 2013 artículo 37 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, deberán contener en el rótulo el número del Registro Sanitario expedido por la autoridad sanitaria competente, Resolución número 5109 de 2005, Articulo 5 numeral 5.8.

El oferente debe aportar REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACIÓN SANITARIA VIGENTE de los productos a contratar, de acuerdo al riesgo que representan para la salud pública, tener en cuenta las excepciones establecidas en la resolución 2675 del 2013 articulo 37.

**CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE**

- ✓ Presentar concepto **Favorable** sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos relacionados en el certificado anterior, expedida por la entidad competente, a través de Acta de Inspección Sanitaria para vehículos transportadores de alimentos, el cual debe estar **VIGENTE.**
- ✓ Certificar que los vehículos solo son utilizados para el transporte de Alimentos, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.
- ✓ Relacionar el número de vehículos a utilizar, con sus respectivas placas.
- ✓ Tipos de transportes: vehículo avalado para transporte de alimentos que garantice la calidad de los productos contratados durante el traslado de los mismos.

***CERTIFICACIÓNES Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***

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

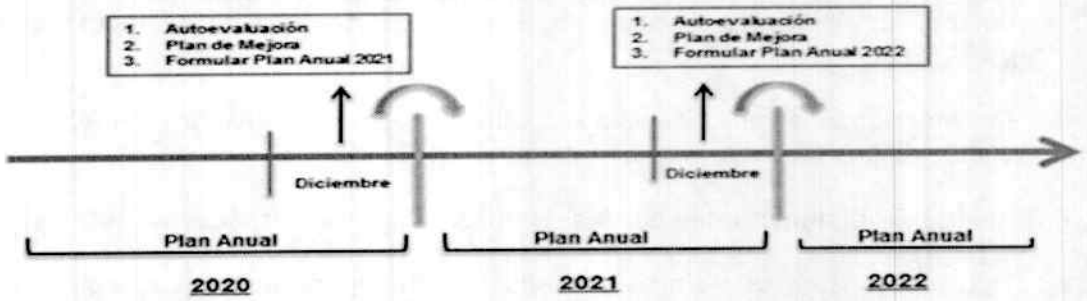
- ✓ Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada y activa la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde

la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe estar vigente no mayor a 30 días.

- ✓ Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.
- ✓ De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:
  - Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
  - Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la presente vigencia y que contenga el nivel de implementación del SG-SST.
  - Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante legal y por encargado del SG-SST.

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

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




Nota 03: Consecuente con la nota 1, la autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado entre el mes de diciembre del 2025, o en su defecto en los meses siguientes.

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

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

| REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS | | | |
|---|---|---|---|
| | **REQUISITOS TECNICOS** | **SI** | **NO** |
| 1 | **EXPERIENCIA REQUERIDA** | | |
| 2 | **INSPECCION SANITARIA** | | |
| 3 | **RELACION COMERCIAL (SI APLICA)** | | |
| 4 | **APORTE DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO** | | |
| 5 | **MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM** | | |
| 6 | **CERTIFICADO DE ACTITUD MÉDICA** | | |
| 7 | **DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO** | | |
| 8 | **TIEMPO DE ENTREGA** | | |
| 9 | **VISITA TECNICA** | | |
| 10 | **HORARIOS DE ENTREGA** | | |
| 11 | **DOTACION** | | |
| 12 | **CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES** | | |
| 13 | **CENTRO DE ACOPIO** | | |
| 14 | **FICHAS TECNICAS** | | |
| 15 | **REGISTRO SANITARIO** | | |
| 16 | **CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE** | | |
| 17 | **RELACION DE VEHICULOS** | | |
| 18 | **ACTA DE INSPECCION SANITARIA** | | |
| 19 | **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST** | | |
| 20 | **CUMPLIMIENTO PESV** | | |

**A. Pequeños Productores. (cuando Aplique) NO APLICA**

Con el fin de promover la participación de los productores y comerciantes, para acceder a la oportunidad de negocio como productores locales agropecuarios en el mercado de compras públicas de alimentos, según lo dispuesto en la Ley 2046 del 2020 *"Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos"* y en el Decreto 248 del 2021 *"Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos"*, dentro de los procesos de contratación que versen sobre la adquisición de abastecimiento alimentario, se incluirá lo siguiente:

**REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:** La Entidad deberá solicitar los siguientes documentos, adicionales a los solicitados en los procesos de selección (**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**, **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**, etc.), los cuales serán verificados por el respectivo comité jurídico, técnico y económico evaluador.

**Clasificación *en el Rut (registro único tributario)*:** 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.

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

**Promesa contrato de proveeduría:** 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).

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

**Presupuesto:** Las Entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

**Compromiso de pago contra entrega**: El proponente deberá manifestar su compromiso de realizar el pago total contra entrega efectiva a los pequeños productores vinculados mediante contrato o promesa de veeduría, como medida para proteger su flujo de caja, conforme lo establece el artículo 10 de la Ley 2046 De 2020 y Directiva Presidencial 09 de 2024

**No exclusividad ni intermediación indebida:** El proponente deberá manifestar que se abstiene de condicionar o subordinar la relación con pequeños productores a esquemas de intermediación indebida o prácticas que limiten su libertad contractual, en coherencia con los principios de competencia justa, soberanía alimentaria y circuitos de costos de comercialización.

**B. Certificación Requisitos Ambientales (cuando aplique)**

**C. Plan Estratégico De Seguridad Vial (cuando aplique)**

### 4.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL A SOLICITAR Y FORMA DE ACREDITARLOS – APLICABLE PARA LA TOTALIDAD DEL PROCESO

Estados Financieros

#### 4.5.1 Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras Domiciliadas o Con Sucursal en Colombia.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

**Nota 1:** Es deber del oferente actualizar la información financiera en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.22 inciso 2° de la Ley 80 de 1993.

**Nota 2:** En caso de que el oferente presente unos estados financieros en el RUP más recientes al corte solicitado, se realizara la evaluación con dicho corte

#### *4.5.2* En el Caso de Oferentes Extranjeros*:*

**Oferentes extranjeros con sucursal en Colombia:** En el caso de oferente extranjero con sucursal en Colombia deberán presentar el RUP y se dará aplicación a lo establecido para las PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

**Oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia:** En concordancia con lo establecido en el Parágrafo 2°, del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el cual señala: "El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

**La información financiera acreditada para el proceso se verificará en los Estados Financieros correspondiente al último corte fiscal del país de origen del proponente.**

El reglamento señalará de manera taxativa los documentos objeto de la verificación a que se refiere el numeral 1, del artículo 6", por lo anterior, la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

**Balance General y estado de Resultados correspondientes** a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas.

**El balance general debe ser presentado clasificando los activos:**

*En activos corrientes:* propiedad, planta y equipo, otros activos y total

*Pasivos en:* pasivos corrientes, a largo plazo y total.

*Patrimonio* en las cuentas que lo conforman.

**El Estado de resultados debe contener la discriminación puntual de:** Ingresos brutos operacionales, Utilidad Operacional, Depreciaciones, Gastos de Intereses y Amortizaciones.

Los estados financieros se deben presentar firmados por el representante legal y contador, consularizados y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o apostillados, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana (Pesos colombianos), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión), certificación de cierre vigencia contable debidamente firmada por el Representante Legal y Contador del país de origen y copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de presentación de la oferta, del contador quien traduce a moneda colombiana los estados financieros.

Las disposiciones de este documento en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. Cuando la entidad requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, formularios específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo, las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de

igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue, a solicitud de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos, no sean aplicables en el país de domicilio de la empresa extranjera, o en el caso que la empresa se encuentre exonerada en la presentación de estados financieros diferentes a la fecha de vigencia requerida por algún beneficio en su país de origen, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar, bajo la gravedad de juramento y aportar el documento donde el respectivo ente gubernamental certifique tal situación. En su defecto, deberá contratar una auditoría externa que certifique la razonabilidad de los estados financieros presentados.

## 4.6 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

**Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras** domiciliadas o con sucursal en Colombia

La información certificada en el RUP quedará en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación, siempre que no sea objeto de recurso (Art. 6.3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012). La firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Cuando la entidad en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la entidad. Así mismo, de requerir aclaraciones que consideren necesarias, se velara que con ello no se violen los principios fundamentales de la contratación, garantizando por parte de la administración, que estás aclaraciones o documentos no modifiquen, adicionen o complementen la propuesta del oferente.

Lo anterior, con base en lo señalado en el ***"manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente"***; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente (cuando aplique)

***Nota:*** El formulario acreditación de la capacidad financiera y de organización del oferente del pliego de condiciones definitivo, será diligenciado única y exclusivamente por los oferentes en calidad de Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, con base en la información financiera del último periodo contable.

**Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país** o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia Los oferentes extranjeros deberán presentar:

El Estado de la situación Financiera o Balance General, el Estado de Resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta

"Para los casos en que el periodo contable sea diferente de un año, el proponente deberá aportar con su oferta la normatividad correspondiente con el cumplimiento de las formalidades para los documentos expedidos en el exterior." En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales, las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se aceptarán los consolidados de las empresas matrices.

Estos estados financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos ($COP).

El Estado de Situación Financiera o el Balance General debe ser presentado de la siguiente manera:

*ACTIVOS:* Corrientes, Fijos, otros activos y Total

*PASIVOS:* Corrientes, otros pasivos y Total

*PATRIMONIO*: En las cuentas que lo conforman

El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:

*INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES*

*UTILIDAD OPERACIONAL*

*GASTOS DE INTERESES*

De igual manera se requiere se allegue el informe a los estados financieros debidamente suscrito por contador independiente o por una empresa externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

En documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o el apoderado del oferente y un Contador público colombiano, se deberá manifestar que la clasificación de las cuentas y la conversión de los estados financieros a pesos colombianos fue verificada y que por lo tanto dichos estados son fidedignos. En este documento se debe indicar la tasa o las tasas de cambio aplicado (s) para la conversión de los citados estados financieros a pesos colombianos.

El CONTADOR PÚBLICO colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas militares en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para

el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la entidad. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud de la entidad puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente conforme a lo señalado por la Circular Externa Única de Colombia Compra.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de estas conforme lo señala la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Las disposiciones de esta solicitud de oferta en cuanto a oferentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

***Nota:*** Se debe diligenciar el formulario ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE" del pliego de condiciones definitivo, con base en la información financiera antes relacionada.

### 4.6.1 Indicadores Financieros y Organizacionales Requeridos

**Indicadores a solicitar**

Teniendo en cuenta el análisis del sector y la información presentada por la superintendencia de sociedades, fue posible establecer los indicadores financieros y organizacionales del sector donde se enmarca el presente proceso así:

***Capacidad financiera y organizacional contenidos en el decreto 1082 de 2015 a solicitar por grupo de lotes:***

| | |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Debe ser Mayor o igual al (≥) 1 |
| Índice de endeudamiento | Debe ser igual o menor (<) al 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Debe ser mayor o igual (≥) 0.9 VEZ |

Es importante resaltar que los indicadores estipulados para el presente proceso están determinados para otorgarle a la administración pluralidad de oferentes, sin afectar el buen transcurso de la ejecución de los recursos estatales, por tal motivo estos parámetros de medición

se encaminaron hacia empresas con una solidez financiera acorde al valor del presupuesto del presente proceso.

### 4.6.2 Indicadores diferenciales a los emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES en el sistema de compras públicas (decreto 1860 de 2021)

| | |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Debe ser Mayor o igual al (≥) 1 |
| Índice de endeudamiento | Debe ser igual o menor (<) al 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Debe ser Mayor o igual al (≥) 0.9 |

**Notas** a los aspectos financieros objeto de verificación

### 4.6.3 Acreditación de indicadores financieros y organizacionales en oferentes plurales

En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio o promesa de sociedad futura los indicadores se determinarán de la siguiente forma:

Para el capital de trabajo se utilizará la siguiente metodología:

2. Sumatoria Simple

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para los demás indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros trabajo se utilizará la siguiente metodología:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

**Nota 1:** De acuerdo con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación m-dvrhpc-05"; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1 1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente en los indicadores.

**Nota 2:** Cuando el proponente sea una entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

**Nota 3:** Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**Nota 4:** En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme al cierre del proceso. En el caso de Extranjeros sin domicilio deberán acreditar los indicadores financieros de acuerdo con el formulario adjunto en el pliego **(formulario para acreditar indicadores para extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia).**

**Nota 5:** Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

ESPACIO EN BLANCO

## 5. CAPITULO V–EVALUACIÓN DE LA OFERTA

### 5.1 FACTOR ECONOMICO

Se procederá a la apertura del sobre 2 Económico, de la plataforma SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma, sobre que contiene las ofertas iníciales de precio de los proponentes habilitados y a la verificación del contenido de la "PROPUESTA INICIAL DE PRECIO" de cada una de ellas, de conformidad con las siguientes reglas.

Una vez abierto el sobre de oferta económica, el comité económico evaluador verificará que las ofertas económicas presentadas se ajusten a los precios de referencia establecidos por el Comité Económico Estructurador por lote

La propuesta económica se diligenciará a través de la plataforma electrónica SECOP II, indicando el valor ofertado por cada ítem

**NOTA 1:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor base establecido por la entidad en el estudio de mercado para cada lote. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**NOTA 2:** El oferente quedara habilitado para participar en la subasta, siempre y cuando cumpla las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras requeridas dentro del pliego de condiciones.

**NOTA 3**: Se adjudicará el proceso al proponente que en el desarrollo de la subasta oferte el precio más bajo mediante lance valido; un lance es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad. Los valores ofertados, por ítem y/o total, no podrán superar los precios de referencia establecidos para el proceso. En caso de superarlos, la oferta se encontrará en CAUSAL DE RECHAZO.

**NOTA 4:** Para la evaluación económica cuando se trate de oferentes No Responsables de IVA, los cuales compitan con responsables de IVA para el presente proceso, el comité económico evaluador tendrá en cuenta para la evaluación el valor total con IVA incluido.

**NOTA 5: Cuando dentro del proceso de subasta inversa solo quede o exista un oferente habilitado, dicho oferente realizará la disminución del margen mínimo establecido para el proceso que corresponde al cuatro por ciento (4%) del valor por cada ítem ofertado.**

En concordancia con lo anterior, dicho oferente deberá enviar la propuesta económica con el ajuste descrito anteriormente ítem por ítem en los formatos: **WORD Y EXCEL.**

**NOTA 6:** Cuando dentro del proceso de subasta dos (2) o más oferentes efectúen los lances para realizar la disminución del precio de los productos en la plataforma SECOP II, estos deberán realizar descuentos en el **PRIMER LANCE mínimo desde el cuatro por ciento (4%), a todos los ítems en el mismo porcentaje.**

Una vez finalizada la subasta inversa el oferente adjudicatario deberá entregar **LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS CON EL DESCUENTO EFECTUADO,**

**PRESENTACIÓN FINAL Y MARCA DE LOS PRODUCTOS QUE ESTÁN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM POR ITEM.** (Para los productos que manejan rangos de gramajes, los mismos deberán estar dentro de los lineamientos que entrego la entidad).

**NOTA 7:** La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y sin decimales).

### *5.5.1 Evaluación Económica – Sobre Económico*

La entidad, abrirá los sobres virtuales de la "PROPUESTA ECONÓMICA", de acuerdo al SOBRE No. 2 – ECONOMICO de las ofertas habilitadas JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE, realizando sobre estos el procedimiento de evaluación económica, en el cual se verificara la unidad de medida, cantidades mínimas ofrecidas y el/los valor(es) total(es) ofertado(s) sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia de cada ítem, acorde a lo establecido el presente proceso.

Después de verificar los factores habilitantes económicos de los proponentes, la plataforma seleccionara el menor valor total ofertado, como base de arranque para iniciar la subasta inversa electrónica.

***Nota 1:*** El cuestionario económico (sobre económico) deberá diligenciarse como se describe a continuación:

El oferente deberá relacionar el precio ofertado teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia establecido por la entidad, el cual incluye la totalidad de impuestos que apliquen (IVA y/o IMPOCONSUMO y/o IMPUESTO SALUDABLE, entre otros), gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen, así como la totalidad de costos logísticos y de alistamiento de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Al oferente que resulte adjudicatario, se requerirá previo a la suscripción del contrato un documento suscrito por el representante legal del oferente y por un contador público, en el cual se indiquen de manera detallada los impuestos que aplican al producto ofertado por lote (IVA, IMPOCONSUMO, IMPUESTO SALUDABLE, entre otros), según la actividad económica y la responsabilidad fiscal del proponente. El contador público deberá estar debidamente titulado y contar con tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores. En caso de que el oferente omita incluir algún impuesto que le sea aplicable, se entenderá que el valor ofertado incluye todos los impuestos a cargo, sin lugar a reconocimiento posterior por parte de la entidad. El oferente, con la presentación de su oferta, acepta expresamente esta condición.

***Nota 2:*** La adjudicación TOTAL

***Nota 3:*** Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los bienes del proceso.

***Nota 4:*** La oferta debe acreditar todos los documentos económicos exigidos para participar en el Proceso de Contratación y contener el sobre económico en el cual se debe estipular el precio unitario ofertado de acuerdo con el lote o los lotes a los cuales se presente, se resalta que dicho sobre estará encriptado y se abrirá el día estipulado en el cronograma para la realización de la subasta electrónica. Por lo anterior, **bajo ninguna circunstancia el oferente podrá dar a conocer el sobre económico que hace parte de su oferta antes de la fecha prevista para la apertura del mismo, de no ser así el oferente se encontrará incurso en causal de rechazo.**

### 5.5.2 Precios Artificialmente Bajos

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen *ofertas con precios artificialmente bajos* conforme a los lineamientos contenidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra Eficiente – CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024.

Así mismo es de resaltar que, tal como se señala en el numeral 3. *precios artificialmente bajos en subastas inversas* de la Guía, las subastas inversas son mecanismos de selección en los cuales el único criterio es el precio y por esto es común que como resultado de las pujas competitivas estos procedimientos terminen en precios bajos. Estas ofertas no siempre deben ser interpretadas como artificialmente bajas. Razón por la cual se tendrá en cuenta lo anterior para el respectivo análisis.

De otra parte, los precios de los bienes en el contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración.

Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio del bien durante la ejecución del contrato.

**Protocolo para establecer precios artificialmente bajos**

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación no G-MOAB-01* de Colombia Compra Eficiente.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente **debe** ser completa para permitir el análisis integral de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

# ESPACIO EN BLANCO

## 6. CAPITULO VI–OFERTA

### 6.1 PRESENTACIÓN

La propuesta debe ser presentada en la plataforma de SECOP II, junto con todos los documentos, anexos y formularios que la acompañan y deberán ser entregadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

***Nota:*** Atendiendo lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente Entidad encargada de establecer los parámetros en materia de Contratación Pública, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte por parte de Colombia Compra Eficiente, la Agencia Logística dará aplicación a lo establecido en Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente la cual podrá ser consultado en el siguiente Link:

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

***Nota. i*nformación confidencial:** Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta

### 6.2 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente(s) podrá(n) solicitar en la plataforma de SECOP II que su propuesta no sea considerada, antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, retirando la misma.

En el mismo término podrán sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante la plataforma SECOP II, siempre y cuando sea antes de la fecha y hora de cierre indicado en el cronograma del proceso.

### 6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

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 presenten ofertas.*
*Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.*

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

### 6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

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.

| |
|---|
| 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.***<br><br>***Para verificar su acreditación, la Entidad dará aplicación estricta a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021, por tanto, el oferente deberá entregar junto con su oferta los documentos que pretenda hacer valer para los criterios de desempate.*** |
| **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 del Decreto 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. |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. |

***Nota.*** Tabla de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

**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.

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.

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

### 6.5 CUMPLIMIENTO LEY 361 DE 1997

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 361 de 1997 y otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, numeral 3, el proponente debe adjuntar junto con su propuesta la siguiente documentación:

**Certificación expedida por la oficina de trabajo** en la cual se acredite que el proponente es el empleador y tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley.

**Que su vinculación** sea por lo menos con anterioridad de un año presentado la planilla de la respectiva nómina

### 6.6 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES)

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 905 de 2004 y otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, numeral 8, los proponentes

que no tengan esta información en el RUP, deben adjuntar junto con su propuesta la siguiente documentación:

**Mediana empresa**:

Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o, acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre 100.000 a 610.000 UVT, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

**Pequeña empresa**:

Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o, acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

**Microempresa:**

Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores, o, acreditar que cuenta con unos activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Para los proponentes que la Cámara de Comercio haya verificado el cumplimiento de MIPYME y esta aparezca en el Registro Único de Proponentes, el comité jurídico verificará en el RUP esta información, en el evento que se llegue a requerir.

***Nota.*** Los requisitos de MIPYMES y la Ley 361 de 1997, no son de obligatorio cumplimiento, pero en el evento que se requieran como criterio de desempate, deben ser acreditados con la oferta. La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio desempate, en todo caso, ***"la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta.***

## 6.7 CAUSALES DE RECHAZO

*6.7.1 Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.*

*6.7.2 Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.*

*6.7.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente para un mismo lote.*

*6.7.4 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.*

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

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

*6.7.7 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones – Portal SECOP II.*

*6.7.8 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva.*

*6.7.9 Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros, de capacidad organizacional y económicos exigidos en el presente pliego de condiciones.*

*6.7.10 Cuando, de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se considere el valor de una oferta artificialmente bajo a pesar de la justificación que presente el proponente.*

*6.7.11 Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*

*6.7.12 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan a error a la administración.*

*6.7.13 Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del **término fijado por la entidad**, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje.*

*6.7.14 Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.*

*6.7.15 Cuando el proponente omita algún PRECIO establecido en el proceso.*

*6.7.16 Cuando una vez verificados los precios unitarios por ítem consignados en el sobre económico de la Plataforma SECOP II, se determine que al menos uno de ellos supera el valor de referencia establecido por la entidad.*

*6.7.17 Se rechazará la oferta de un oferente cuando, durante el desarrollo de la subasta, se evidencie que un lance sea exorbitante en términos porcentuales, y la justificación presentada por el oferente no garantice la viabilidad y sostenibilidad del contrato.*

*6.7.18 Cuando el oferente dé a conocer por algún medio su oferta económica antes de la fecha prevista para la apertura del sobre económico, de acuerdo con el cronograma de la Plataforma SECOP II.*

*6.7.19 Cuando se presente más de un valor unitario para cada uno de los ítems en la oferta, se rechazará la oferta total.*

*6.7.20 La no presentación de las fichas técnicas junto con la oferta.*

*6.7.21 Cuando las fichas técnicas no cumplen con las especificaciones y requisitos exigidos en el pliego y en las fichas publicadas por la entidad.*

*6.7.22 Toda otra causa contemplada en la ley.*

## 6.8 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, en la subasta inversa, ofrezca la mejor oferta de acuerdo a los criterios establecidos.

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Se recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente informe técnico se adjudique en forma TOTAL atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento.

NOTA: Será adjudicado por el presupuesto TOTAL, sin embargo, en la plataforma del SECOP II, se establecerá un listado de valores unitarios, los cuales se irán ejecutando de conformidad con la necesidad de cada unidad a través del supervisor del contrato.

## 6.9 SUBASTA INVERSA – PROCEDIMIENTO APLICABLE

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma electrónica SECOP II, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse indisponibilidad de la Pagina y no sea posible la realización de subasta Electrónicamente, esta se suspenderá y se intentara de nuevo electrónicamente en la hora y fecha fijada por la entidad, de persistir la falla en la plataforma, esta se hará de manera presencial previo aviso y coordinación con los habilitados para la Subasta.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes o con el presupuesto oficial por tratarse de un contrato a monto agotable, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta. Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

**NOTA: LA ENTIDAD ASUME QUE EL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA PARA EL PRESENTE PROCESO CONOCE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. DE NO SER ASI, ADVIERTE LA ENTIDAD QUE EL OFERENTE DEBERA LEER LAS GUIAS Y MANUALES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SOBRE LA SUBASTA INVERSA.**

**EL OFERENTE DEBE LEER INTEGRALMENTE TODO EL PLIEGO DE CONDICIONES, DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SUS ANEXOS ADJUNTOS Y ELECTRONICOS.**

## 6.10 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

La ALFM, el(los) día(s) y hora fijados para la(s) subasta(s) inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, para efectos de realizar los lances, lo cual lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II únicamente.

Por ende la fecha y hora de la respectiva subasta será fijada en el presente proceso, para el desarrollo de la subasta inversa Electrónica será a través de la plataforma del SECOP II – MODULO DE SUBASTA ELECTRONICA, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente a través de sus manuales y guías a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863 para compradores y para proveedor a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709.

Los términos y condiciones para adelantar la subasta serán los establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 "Procedimiento para la subasta inversa". Si para participar en la subasta inversa electrónica del proceso se presenta un único oferente habilitado técnica, jurídica, financiera y económicamente, la entidad, dará aplicabilidad a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA numeral 5 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021.

Para efectos del presente proceso, se configurará en la plataforma **SECOP II** la subasta inversa electrónica en forma **DESCENDENTE** y los proponentes realizaran los lances a través de la misma.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes por parte de los proponentes en el tiempo estipulado para este fin dentro del pliego de condiciones, se llevará a cabo la subasta inversa electrónica con los proponentes habilitados.

para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos, su **PRIMER LANCE debe ser mínimo desde el cuatro por ciento (4%), a todos los ítems en el mismo porcentaje** – Margen Mínimo- del valor ofertado. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen, para efectos de realizar los respectivos lances los proponentes habilitados lo harán a través de la plataforma electrónica del SECOP II, habilitada y configura para tal fin, en los tiempos establecidos por parte de la entidad compradora.

Una vez terminado el tiempo establecido para el desarrollo de la subasta inversa Electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descarga el informe de subasta que arroja la misma plataforma, el cual será el soporte para la respectiva adjudicación, previa verificación por parte de la entidad compradora los precios artificialmente bajos y validación de los lances realizados, por ítem, conforme al margen mínimo establecido por la misma.

Para la elaboración del contrato, la entidad aplicara el ahorro total (AHORRO EN %, VALOR INICIAL), establecido en el informe de subasta (PDF), a todos y cada uno de los bienes y/o servicios adquiridos.

### 6.11 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica por lote:

La subasta de cada uno de los lotes dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y su duración será la establecida en el pliego de condiciones definitivo. Por lo que, este será el término máximo para hacer el primer lance que mejore la menor de las ofertas iníciales, de no presentarse ningún lance durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado la menor oferta total inicial, lo anterior en aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta establecido por la entidad. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente

que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

Retiro del evento de subasta: la herramienta permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de "Finalizar participación" y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Se configurará tiempo extra. En caso de que alguno de los proponentes, presente oferta en los dos últimos minutos al vencimiento del tiempo de subasta, la plataforma prorrogara automáticamente el termino para realizar lances, por 2 minutos adicionales.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

La subasta termina en el tiempo establecido para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el último lance más bajo.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta la Entidad Estatal debe adjudicar contrato al oferente habilitado que haya presentado el valor de la sumatoria de precios unitarios iniciales más baja (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados, dando aplicación a la normatividad

Mensajes: Desde esta sección podrá intercambiar mensajes entre el proveedor y la Entidad. Este canal de "Chat" de la plataforma SECOP II estará habilitado desde que la subasta electrónica inicie. Por lo cual, se podrá enviar mensajes durante el desarrollo de la subasta electrónica, independiente del estado de conexión de las partes. Tenga en cuenta que no es posible enviar mensajes entre Proveedores.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial descrita en el sobre No. 2 es su propuesta económica definitiva.

Se descargará el informe EXCEL Y PDF de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte PARA LA REVISION DEL COMITÉ EVALUADOR ECONOMICO, una vez terminado el tiempo definido para la subasta inversa, este comité analizara la información arrojada por la plataforma para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Cuando EL COMITÉ EVALUADOR ECONOMICO considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, una vez terminada la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación a la Guía de Colombia Compra Eficiente sobre el **MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.**

Terminada la subasta, **todos los ítems en el mismo porcentaje se verán afectados por el descuento realizado en el último lance,** para lo cual, se solicitara al proponente con el mejor lance que cumplió los requisitos del pliego de condiciones a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso, que entregue **LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS CON EL DESCUENTO EFECTUADO, PRESENTACIÓN FINAL Y MARCA DE LOS PRODUCTOS QUE ESTÁN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM POR ITEM(**para los productos que manejan rangos de gramajes, los mismos deberán estar dentro de los lineamientos que entrego la entidad).

***Notas generales de la subasta inversa electrónica***

Los lances u ofrecimientos que los oferentes realicen en cada una de las pujas de la subasta deben estar expresados en porcentaje, tomando como parámetro mínimo el porcentaje indicado por la entidad. Este porcentaje ofrecido en el desarrollo de la subasta se aplicará sobre el valor con el cual se inicie la subasta y al terminar la subasta se aplicará de manera uniforme sobre cada uno de los precios unitarios de los ítems que conforman el proceso.

Una vez terminado el tiempo establecido para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación.

Procedimiento de ajuste de precios unitarios finalizada la subasta: El proponente ganador de la subasta aceptará que el valor unitario final (del contrato) de cada uno de los ítems, será el resultado de ajustar el precio unitario del ítem establecido en su Oferta Inicial de Precio (oferta del sobre cerrado u oferta económica), multiplicado por un Factor de Ajuste que se determina así:

$$\text{Factor de Ajuste} = \frac{\text{Valor total del ganador en la subasta (mejor postor)}}{\text{Valor total de su oferta inicial de precio (oferta del sobre cerrado).}}$$

LA ENTIDAD realizará este cálculo en cada ítem, para la elaboración del contrato. El valor de cada ítem (incluidos impuestos) se ajustará a cifras enteras en pesos (sin decimales) utilizando la aproximación al entero más cercano.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el valor total inicial más bajo, lo anterior en aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando en el valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Económico Evaluador si este lo considera pertinente al momento de finalizar la subasta. Salvo en el caso de que durante el desarrollo de la subasta se evidencie que existe un lance (en términos porcentuales) que sea exorbitante, en el cual la entidad podrá suspender la misma con el fin de requerir al oferente que justifique el valor de su oferta y lance, en caso de que la justificación dada no garantice la sostenibilidad del contrato la entidad cancelará la subasta y creará una nueva únicamente con los demás oferentes habilitados. En el caso opuesto se reanudará la subasta con todos los oferentes habilitados. Lo anterior, en aras de evitar prácticas colusorias en el desarrollo de la subasta.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados en el sobre económico por el proponente adjudicatario para cada uno de los ítems.

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité, de conformidad con el resultado de la subasta inversa electrónica.

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, adjudicará el presente proceso de contratación a la propuesta más favorable y conveniente que cumpla con los requisitos definidos en el pliego de condiciones.

En caso de que un solo oferente resulte habilitado para participar en la subasta, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si cumple con la totalidad de requisitos económicos, técnicos y jurídicos, en tal caso no hay lugar a la subasta inversa.

En la subasta inversa Electrónica solo serán válidos los lances que mejoren el precio de arranque y que no estén por debajo de los márgenes mínimos de mejora de precios por lance.

***Nota aplicable cuando exista único oferente habilitado (aplicable para cada uno de los lotes)***

Teniendo en cuenta que la naturaleza del proceso de subasta está orientada a obtener la oferta económica más favorable para la entidad, en caso de resultar un único oferente habilitado, se podrá aplicar un descuento igual al porcentaje mínimo establecido para cada lance Lo anterior se debe establecer previamente en los Pliegos de condiciones del proceso.

En caso que el precio ofertado en el sobre económico por el único oferente habilitado sea menor que el precio de referencia tras aplicar el descuento, se tomará el precio ofertado para la elaboración del contrato.

El porcentaje de lance mínimo de subasta, lo establecen los comités económico y jurídico estructuradores y debe estimarse de acuerdo a las siguientes variables:

**Bien** y/o servicio a contratar
**Estudio** de mercado
**Presupuesto**
**Objeto**
**Conocimiento** del mercado
**Antecedentes** de Contrataciones
**Soporte técnico**

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

***Soporte técnico***

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

ESPACIO EN BLANCO

## 7. CAPÍTULO VII- RIESGOS Y GARANTIAS

### 7.1 TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

#### *7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento*

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

#### *7.1.2 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:*

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

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.

El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los servicios suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

### *7.1.3 Otros riesgos previsibles*

***Matriz de riesgos***

| Nº | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General |
| Fuente | Interno | Externo | Externo |
| Etapa | Planeación | Selección | Contratación |
| Tipo | Económico | Económico/ Social o político/ Operacional/ | Operacional |
| Descripción | No pluralidad de oferentes | La NO firma del contrato por parte del adjudicatario | La no constitución de garantía de cumplimiento |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Declaratoria de Desierto del proceso | El no perfeccionamiento del contrato | No legalización del contrato |
| Probabilidad | 2 | 1 | 1 |
| Impacto | 5 | 5 | 2 |
| Valoración | 7 | 6 | 3 |
| Categoría | Alto | Alto | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal | Contratista | Contratista |
| Tratamiento/Control a ser implementado | Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios | Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta | Cambiar de entidad aseguradora o bancaria |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 5 | 5 | 1 |
| Valoración | 6 | 6 | 2 |
| Categoría | Alto | Alto | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | No aplica | Sí | Si |
| Responsable por implementar el tratamiento | Entidad Estatal | Entidad Estatal | contratista |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Estructuración del proceso de contratación | Vencido el termino para la suscripción del contrato | desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Finalización de etapa para presentar ofertas | Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios | Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad. |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones. | Informe del grupo de contratos | Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo | Mensual | Diario |

| 7 | 6 | 5 | 4 |
|---|---|---|---|
| General | Especifico | General | General |
| Externo | Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Operacional/Ambiental | Operacional | Operacional | Operacional |
| Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción | Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos. | Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales. | Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales |
| Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos. | intoxicación en el personal abastecido | Incumplimiento contractual | Presunto incumplimiento contractual |
| 4 | 3 | 3 | 3 |
| 3 | 2 | 5 | 2 |
| 7 | 5 | 8 | 5 |
| Alto | Medio | Extremo | Medio |
| Contratista | Contratista – entidad estatal | Contratista | Contratista |
| El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para | Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias | Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio | Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos |
| 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | 4 | 4 | 4 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | NO | Si | Si |
| Entidad estatal | Entidad estatal | Entidad Estatal | Supervisor |
| Desde la estructuración de su oferta económica | Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato | Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración | Una vez el supervisor se percate del incumplimiento |
| Hasta la terminación del contrato | Hasta que termina la ejecución del contrato | Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento | Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión. |
| Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos | Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes | Informe del grupo de contratos | Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión |
| Al momento de la evaluación económica de la oferta. | Mensual | mensual | semanal |

| 12 | 11 | 10 | 9 | 8 |
|---|---|---|---|---|
| Especifico | General | Especifico | General | General |
| Externo | Externo | Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Operacional | Operacional | Económico | Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ | Económico/ Social o político |
| Incumplimiento de la ficha técnica del producto a entregar | Trasporte de los bienes hasta el lugar de entrega | Desabastecimiento de productos | Cambio en la legislación tributaria | Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya |
| Incumplimiento a lo estipulado en las especificaciones s técnicas de los productos | No entrega de los bienes, o entrega de los mismos en mal estado | Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entregad | Nuevos tributos no contemplados en el contrato | Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos. |
| 2 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 4 | 3 | 2 | 4 | 4 |
| 6 | 4 | 4 | 7 | 7 |
| Alto | Bajo | Bajo | Alto | Alto |
| Contratista | | Contratista | Contratista – Entidad Estatal | Contratista |
| Garantía de cumplimiento | Seguimiento a la entrega | Previsión de la ocurrencia | Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de | Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica |
| 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Baja | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | Si | Si | Si | Si |
| Supervisor | Entidad Estatal | Contratista – Entidad Estatal | Contratista – Entidad Estatal | Contratista |
| Adjudicación | Desde la adjudicación | Desde la adjudicación | Desde la etapa de planeación del proceso de selección | Desde el inicio de ejecución del contrato |
| Hasta que termine la ejecución del contrato | Hasta que termine la ejecución del contrato | Hasta que termine la ejecución del contrato | hasta que termine la ejecución del contrato | Hasta que cesen las alteraciones del orden publico |
| Ficha Técnica de cada producto | Comunicación permanente con el contratista | Verificación de la información por medios de comunicación | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista. | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista. |
| En cada entrega | En el evento | Diario | mensualmente | mensualmente |

## 7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta a cargo del proponente y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial estimado de la sumatoria de los lotes en los que se va a presentar el oferente dentro del Proceso de Contratación, vigente desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección, según el cronograma del SECOP II.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes, no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, no a nombre de sus representantes legales, y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter sancionatorio derivado del incumplimiento de la oferta, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

*Nota:* Para el evento especifico en el que el adjudicatario no suscriba el respectivo contrato en el término establecido por el pliego de condiciones sin justa causa, se exigirá a título de sanción la totalidad del valor asegurado en la póliza de seriedad de la oferta.

Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:

Sea otorgada a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE identificada con NIT.806.005.775-6, ubicada en la Base Naval A.R.C. Bolívar, Av. San Martin entrada barrio Bocagrande, Cartagena – Bolívar, teléfono: (605) 6939210.

tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

El objeto y el número de la misma coincidan con el de la propuesta que presenta.

Esté suscrito por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.

Que se encuentre el recibo de pago de la garantía expedido por la compañía aseguradora

***La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.***

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### *7.2.1 Validez de la oferta*

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza-

### *7.2.2 Alcance del amparo de la garantía*

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso.

Debe incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

**La identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, expresado en los siguientes términos:**

La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

*Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:*

Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

## 7.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

**RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:**

| TIPO DE RIESGO | PÓLIZAS EXIGIBLES |
|---|---|
| • La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.<br>• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.<br>• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. | **Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta:** Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Ítems, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.<br><br>En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas. |

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:**

***SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO***

Por un valor equivalente al **TREINTA (30%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

***SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES***

Por un valor igual al **CINCO 5%** del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

***SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS***

Por un valor equivalente al **TREINTA (30%)** del valor total del contrato, Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contado desde la suscripción del contrato.

***El todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.***

***RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: NO APLICA***

Por una suma equivalente a 200 SMMLV con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal y por vicios ocultos.

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

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: (*art. 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015*) Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

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

## ANEXO 1 "CRONOGRAMA DEL PROCESO"

| | |
|---|---|
| **1.1. Unidad Ejecutora** | **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE** |
| **1.2. Ordenador del gasto** | Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el señor **CN (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO**, Director de la Agencia Logística Regional Caribe. |
| **1.3. Identificación del proceso** | **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SA SI 005-007-2026** |
| **1.4. Participantes** | Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva. |
| **1.5. Apropiación presupuestal** | El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($245.000.000,00) IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO,** incluida la totalidad de impuestos que apliquen (IVA, IMPOCONSUMO, IMPUESTO SALUDABLE, ENTRE OTROS), gastos, tasas y demás contribuciones a las que haya lugar. respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3026 Fecha Registro: 2026-01-22.<br><br>**Nota 1:** La adjudicación del presente se realizará por la modalidad selección abreviada subasta inversa electrónica y su adjudicación es **TOTAL.** |
| **1.6. Publicación del aviso de convocatoria pública, Estudios Previos y del proyecto de pliego de condiciones** | El proyecto del pliego de condiciones, aviso de convocatoria y estudios previos se publicarán desde el **NUEVE (09) DE FEBRERO DE 2026**, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. |
| **1.7. Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones** | Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones, **Hasta el 15:30 HORAS DEL DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2026.** |
| **1.8. Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MYPES y/o MIPYMES** | Cuando aplique- Los interesados podrán solicitar la limitación del proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, **Hasta el 15:30 HORAS DEL DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2026.** |

| | |
|---|---|
| **1.9. Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**Fecha: 16:00 HORAS DEL DIECISIETE (17) DE FEBRERO DE 2026** |
| **1.10. Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo. Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección** | Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**Fecha: 16:30 HORAS DEL DIECIOCHO (18) DE FEBRERO DE 2026** |
| **1.11. Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones** | Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones.<br>**Fecha: HASTA 13:00 HORAS DEL VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2026** |
| **1.12. Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, hasta el **16:00 HORAS DEL VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2026** |
| **1.13. Plazo para expedir ADENDAS** | **Fecha: 16:30 HORAS DEL VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2026** |
| **1.14. Presentación de Ofertas** | Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**FECHA: VEINTISEIS (26) DE FEBRERO DE 2026**<br>**HORA: 14:00 HORAS** |
| **1.15. Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizará la apertura del sobre requisitos habilitantes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**FECHA: VEINTISEIS (26) DE FEBRERO DE 2026**<br>**HORA: 14:01 HORAS** |

| | |
|---|---|
| **1.16. Informe de presentación de ofertas** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizará la apertura del sobre requisitos habilitantes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**FECHA: VEINTISEIS (26) DE FEBRERO DE 2026**<br>**HORA: 14:02 HORAS** |
| **1.17. Publicación del informe de verificación o evaluación** | **Fecha: 16:30 HORAS DEL CUATRO (04) DE MARZO DE 2026** |
| **1.18. Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación** | Los oferentes podrán verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**Fecha DEL CUATRO (04) DE MARZO DE 2026 A LAS 16:30 HORAS HASTA EL SEIS (06) DE MARZO DE 2026 A LAS 16:30 HORAS** |
| **1.19. Apertura del sobre económico** | **Fecha DIEZ (10) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 9:00 HORAS** |
| **1.20. Publicación lista de oferentes habilitados para subasta** | Una vez se establezcan los oferentes habilitados para participar en la subasta se dará apertura al sobre económico en plataforma, y se estructurara la subasta electrónica en la plataforma SECOP II<br>**FECHA: DIEZ (10) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 11:01 HORAS** |
| **1.21. Fecha prevista para la subasta electrónica** | **FECHA: DIEZ (10) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 14:00 HORAS**<br>*(HORA ESTIMADA, SUJETA A CAMBIOS O REPROGRAMACIONES TÉCNICAS)*<br>***Nota: los oferentes deben tener en cuenta que si la versión de la subasta es por lotes, la Entidad debe crear una subasta electrónica para cada lote y deberá realizarla y cuando haya terminado, podrá continuar con la creación y realización del siguiente lote.*** |
| **1.22. Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, publicará y realizará la adjudicación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. |

| | |
|---|---|
| | **FECHA: ONCE (11) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 16:30 HORAS** |
| **1.23. Firma del Contrato** | **FECHA: DOCE (12) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 16:30 HORAS**. |
| **1.24. Entrega de las garantías de ejecución del contrato** | El contratista dentro de los dos **(2) días** hábiles siguientes a la suscripción del contrato, debe entregar la Garantía Única debidamente firmada, a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; así mismo enviarla por la plataforma del SECOP II, para aprobación.<br>**FECHA: DIECISEIS (16) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 14:00 HORAS** |
| **1.25. Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizará la aprobación de la garantía mediante formato y a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.<br>**FECHA: DIECISEIS (16) DE MARZO DE 2026**<br>**HORA: 16:30 HORAS** |

***Nota:*** Con respecto al numeral 1.7 y 1.12 del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (La negrilla y subrayado es nuestro)

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

Elaboró: TSD Victoria Hernandez Sierra
Técnico Grupo Contratos ALRCA

Reviso: PD Ingrid Ruge Silgado
Abogada Grupo Contratos ALRCA

Aprobó: PD Irina Bolemo Garrido
Coordinadora Grupo Contratos ALRCA

## ANEXO 2 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"

**Obligaciones Generales:**

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

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.
- ✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frio.

- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos sin protección que los aísle de cualquier tipo de contaminante. Además, deben estar en óptimas condiciones de calidad, los productos entregados no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.

- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.

- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).

- ✓ **EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A LLEVAR CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE, SI LLEGADO EL CASO POR UN INDEBIDO CONTROL SE LLEGARE A ENTREGAR O FACTURAR MÁS DE LO AUTORIZADO DEL VALOR TOTAL DEL MISMO, LA ENTIDAD NO SE HARÁ RESPONSABLE DE CANCELAR VALORES QUE EXCEDAN, CONSTITUYÉNDOSE EN RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA ASUMIR DICHO GASTO.**

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete al envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe **dentro de las siguientes 48 horas como máximo después de la entrega.**

- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar acta de coordinación (formato de la entidad) que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalle el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.

- ✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

## OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

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

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programa capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia logística de las Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de La Seguridad Y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
e) Informar oportunamente al interventor, Supervisor de los contratos o al área de Seguridad Y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

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

## REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
f) Portar el carnet que lo acredite como Visitante Autorizado por parte de la Entidad.
g) Informar y registrar todos los elementos y equipos que ingrese a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor o supervisor del contrato y al Área de seguridad y Salud en el Trabajo.
o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

**ADMINISTRATIVOS**

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares al proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cedula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten

cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cedula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

**Nombre completo del proponente:**

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:

# ESPACIO EN BLANCO

**ANEXO 3 "ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO"**
Código: CT-FO-31

| **CONTRATO DE** | | |
|---|---|---|
| **Número de Contrato** | **0XX-XXX-20XX** | **Fecha de contrato** |
| **Entidad contratante** | **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional. | |
| **NIT** | **XXX.XXX.XXXX** | |
| **Contratista** | **Diligenciar Nombre del representante legal o persona natural** | |
| **Teléfono** | **Diligenciar Teléfono de contacto** | |
| **Correo** | **Diligenciar correo Electrónico** | |
| **NIT** | **XXX.XXX.XXXX** | |
| **Objeto contractual** | **Registrar el objeto contractual** | |
| **Valor** | **$ xxx.xxx (diligenciar el valor del contrato)** | |
| **Valor Adición** | | |
| **Valor total del Contrato** | **Indicar el valor del contrato** | |
| **Plazo de ejecución** | **Xxxxxx diligenciar plazo de ejecución del contrato** | |
| **Prorroga** | **Registrar prorrogar** | |

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**l, mayor de edad, vecino de **XXXXXXXXXX**., identificado con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, en su calidad de **XXXXXXXXXX**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. xxx del xxx de xxxxxxx de 20xx, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra el señor **XXXXXXXXXX**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxx de xxxxx, obrando como Representante de la firma **XXXXXXXXXX**., entidad sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica No. **XXXXXXXXXX** otorgada por el **XXXXXXXXXX**; integrado por (indicar los integrantes, nit y porcentaje de participación), quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones.

***CONSIDERACIONES***

***1.*** *Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.*

***2.*** *Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° xxxxxx de fecha xx de xx de 20xx, el cual respalda el presente contrato.*

***3.*** *Que el **XXXXXXXXXX** encargado de las **XXXXXXXXXX**, cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.*

***4.*** *Que la **(jefe de la dependencia que tiene la necesidad)**, mediante memorando No. _____, solicitó la iniciación del proceso de Contratación **N°**_____ de 20XX, cuyo objeto es "**XXXXXXXX.***

***5.*** *Que el día xx de xx de 20xx, se publicó en el SECOP II el proceso N° _____, mediante resolución N° xxx de fecha xx de xx de 20xx, se (se justifica / dio apertura)*

***6.*** *Que el día xx de xxxx de 20xx, presentaron oferta (relacionar los oferentes)*

***7.*** *Que mediante (indicar el acto o documento de adjudicación), de fecha xx de xx de 20xx, se adjudicó el proceso de (indicar la modalidad).*

***8. LUGAR DE EJECUCIÓN:***

***9.*** *Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:*

***CLAUSULAS***

***CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, PLAZO DE***

***EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCION:***

***OBJETO:*** *El presente contrato tiene por objeto contractual XXXXXXXXXXXXXXX*

***PLAZO DE EJECUCION:*** *El objeto contractual se ejecutará xxxxxxxxxx*

***LUGAR DE EJECUCION:*** *El lugar de ejecución xxxxxxxxxxx*

***CLAUSULA SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO****: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro meses más.*

***CLÁUSULA TERCERA– VALOR DEL CONTRATO:*** *Para el presente contrato, el valor es*

| ***DESCRIPCIÓN*** | ***VALOR UNITARIO*** | ***IVA*** | ***VALOR TOTAL*** |
|---|---|---|---|
| ***Relaciones cada uno de los bienes o servicios*** | | | |
| ***Xxxx*** | | | |

***PARÁGRAFO 1:*** *El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.*

***CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL:*** *La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX DEL (DIA XX DE (MES XXXX) DE (AÑO 20XX) - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL:*

*XXXXXXXXXXXXXXXXXX - REC. 20, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES POR VALOR DE $XXXXXXX.*

***CLÁUSULA QUINTA- IMPUESTOS:*** *El* ***CONTRATISTA,*** *se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.*

***CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:*** *La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará XXXXX del valor del contrato XXX días siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.*

*Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación (depende de lo establecido en documentos previos y pliegos para cada tipo de contrato):*

*6.1. Acta de recibo final en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación del servicio.*

*6.2. Certificado de Afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.*
*6.3. Factura expedida de acuerdo con el artículo 774 del código de Comercio y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.*

***PARÁGRAFO:*** *Para efectos de giro electrónico, el contratista, debe actualizar la Certificación bancaria de la cuenta a la cual se abonará el pago.*

***CLÁUSULA SEPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:***

*7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:*

*Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al* ***CONTRATISTA.***

*El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al* ***CONTRATISTA.***

***7.2.*** *El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.*

***7.3.*** *Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por la Mala calidad o insuficiencia de los informes entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.*

***7.4. OTROS RIESGOS PREVISIBLES***
***7.4.1. Riesgos técnicos, jurídicos y económicos***

***SE INCLUYEN LOS DEL PROCESO CONTRACTUAL***

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | | Impacto | Valoración | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | ¿Afecta la | Responsable por | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA**: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.*

***8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por la suma de **XXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXX) M/CTE,** equivalente al xxxxxxx por ciento (xx%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y XXX (xx) meses más.*

*De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:*

*"3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*

*3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*

*3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y*

*3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"*

***8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO**: Por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXX) M/CTE.,** equivalente al XXXXXXX por ciento (XXX%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y XXXX (XX) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.*

*En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal*

***8.3 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXX)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.*

***8.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a XXX SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.*

***PARÁGRAFO 1:** En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria y las vigencias de cada amparo establecidas en la invitación pública.*

*El **CONTRATISTA,** 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.*

***PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA debe restablecer el valor inicial de la garantía.*

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

***CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la **AGENCIA LOGÍSTICA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.*

***CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:***

***10.1 DEL CONTRATISTA - DEPENDE DEL OBJETO DEL CONTRATO***

*10.1.1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales*
*10.1.2 Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.*
*10.1.3 Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.*
*10.1.4 Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.*
*10.1.5 Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.*
*10.1.6 Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.*
*10.1.7 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.*
*10.1.8 Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II.*
*10.1.9 Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.*

***10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA***

*10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.*
*10.2.2. Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.*
*10.2.3. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.*
*10.2.4. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.*

***CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD**: El **CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo.*

*La celebración de subcontratos no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.*

*Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.*

*En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.*

***CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN**: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario designado en la sección 6 "Información Presupuestal"-asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.*

***PARÁGRAFO**: para el caso de contratos de obra e interventoría, el supervisor debe realizar un seguimiento detallado al cumplimiento de los riesgos establecidos en la matriz de la cláusula quinta del presente documento; igual tarea, deberá cumplir frente al AIU, estipulado por el contratista en su oferta económica.*

***CLAUSULA DÉCIMA CUARTA – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.*

***CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la **AGENCIA LOGÍSTICA,** está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del presente contrato el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.*

***PARÁGRAFO**: El **CONTRATISTA**, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.*

***CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas naturales o jurídicas con las que el **CONTRATISTA** cuente para la ejecución del objeto contractual.*

***CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – MULTAS O PENAL DE APREMIO:*** *En caso de presentarse retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer multas mensuales y sucesivas de carácter conminatorio o de apremio, cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales no podrán exceder el 20% del valor total del mismo.*

*PARÁGRAFO 1: La multa pactada en el presente contrato no tienen carácter de estimación anticipada de perjuicios, razón por la cual se pueden acumular con la cláusula penal en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.*

*PARÁGRAFO 2: La imposición y cobro de las multas no impide que la entidad inicie nuevos procesos sancionatorios contractuales en virtud de reincidentes incumplimientos de las obligaciones que surgen del contrato.*

*PARÁGRAFO 3: El pago, deducción o compensación de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones que surgen del presente contrato.*

***CLÁUSULA VIGESIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA****: La causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria, en caso de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dará lugar a que el CONTRATISTA quede obligado a pagar a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena y no de indemnización una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La cuantificación de la cláusula penal pecuniaria se efectuará atendiendo los principios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la inejecución, esto es, en caso que el retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de clausula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar de conformidad con lo previsto en el artículo 1.596 del Código Civil*

***PARÁGRAFO****: El* ***CONTRATISTA*** *renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1594 del Código Civil.*

*No obstante, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.*

***CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:*** *Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el* ***CONTRATISTA*** *dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el* ***CONTRATISTA*** *autoriza a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.*

***PARÁGRAFO:*** *Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el* ***CONTRATISTA*** *dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.*

*Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:*** *La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA****: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del* ***CONTRATISTA****, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.*

*Ejecutoriada la resolución de caducidad, el presente contrato quedará definitivamente terminado y el* ***CONTRATISTA*** *no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.*

*La* ***AGENCIA LOGÍSTICA****, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el* ***CONTRATISTA*** *devolverá a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *los dineros que hubiere recibido por concepto de este contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *conforme a la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de El* ***CONTRATISTA****, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES****: Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:*** *Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El* ***CONTRATISTA*** *se obliga a notificar por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.*

*Así mismo, el* ***CONTRATISTA*** *acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el Supervisor, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual*

*cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el* ***CONTRATISTA*** *informará por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA****, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al* ***CONTRATISTA*** *sin que haya lugar a sanción alguna para éste.*

*Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el* ***CONTRATISTA*** *se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS****: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO****: Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la* ***AGENCIA LOGÍSTICA****, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.*

*La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:*** *Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL:*** *Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato.*

***CLÁUSULA TRIGESIMA - DOCUMENTOS****: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:*

***30.1.*** *Proceso de selección xxxxxxxx No.* ***XXXXXXXXXXXXXXXX*** *de 20xx, junto con sus formularios y anexos.*

***30.2.*** *Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **XX** de **XXXXX** de 20xx.*
***30.3.*** *Oferta presentada por el **CONTRATISTA.***
***30.4.*** *Registro presupuestal.*
***30.5.*** *Garantía de cumplimiento.*
***30.6.*** *Anexo No. 01*
***30.7.*** *Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.*

***CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO**: el presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.*

***CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN**: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:*

***32.1.*** *Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA.***
***32.2.*** *Registro presupuestal.*
***32.3.*** *Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.*

***POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,***

***XXXXXXXXXXXXXXX***

*Firma del **CONTRATISTA, XXXXXXXXXXXXXXX***

***XXXXXXXXXXXXXXX***

| | | |
|---|---|---|
| *Elaboró: Nombre...* | *Revisó: Nombre...* | *Aprobó: Nombre...* |
| *Cargo verdana 8* | *Cargo verdana 8* | *Cargo verdana 8* |

ESPACIO EN BLANCO

## ANEXO 4 "INFORMACION SG-SST"

Este instructivo de requisitos etapa precontractual del SG-SST, es elaborado acorde a la normatividad vigente, enfatizando las directrices del Artículo 2.2.4.6.28 del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, "El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato" y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019.

| **MINISTERIO DEL TRABAJO<br>RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019<br>(13 FEB 2019)** | | | |
|---|---|---|---|
| **CAPÍTULO I<br>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III** | | | |
| Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores. | | | |
| **NÚMERO DE TRABAJADORES** | **NIVEL DE RIEGOS** | | |
| | **I** | **II** | **III** |
| **EMPRESA UNIPERSONAL** | 1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente) | | |
| 0-10 TRABAJADORES | **Documentos solicitados al proponente** | | **Observaciones** |
| | 1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. | | 1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días.<br>2. Soporte del pago correspondiente. |
| | 2. Certificación de autoevaluación ARL | | 1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"<br>2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo. |
| | 3. Carta designación responsable SGSST<br>4. Hoja de vida de responsable SGSST. | | 1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.<br>Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales |

| | | |
|---|---|---|
| | | con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50). |
| | 5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST. | 1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas. |
| **Nota:** Esta actividad también podrá ser desarrollada por técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. | | |

| **MINISTERIO DEL TRABAJO<br>RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019<br>(13 FEB 2019)** | | |
|---|---|---|
| **CAPITULO II<br>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III** | | |
| Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores | | |
| **NÚMERO DE TRABAJADORES** | **NIVEL DE RIEGOS** | |
| | **IV** | **V** |
| **EMPRESA UNIPERSONAL** | 1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente) | |
| 11-50 TRABAJADORES | **Documentos solicitados al contratante** | **Observaciones** |
| | 1. Carta designación responsable SGSST<br>2. Hoja de vida de responsable SGSST<br>3. Curso de 50 / 20 horas en SST | 1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.<br>Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Certificación de autoevaluación ARL | 1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"<br>2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo. |
| | 5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral | 1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días. |
| | 6. Plan Anual de Trabajo | 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. |
| **Nota:** Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. | | |

**MINISTERIO DEL TRABAJO**
**RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019**
**(13 FEB 2019)**

**CAPÍTULO III**
**ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V**

**CAPÍTULO III**
**ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V**

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

| **NÚMERO DE TRABAJADORES** | **NIVEL DE RIEGOS** | |
|---|---|---|
| | **IV** | **V** |
| | **Documentos solicitados al contratante** | **Observaciones** |
| 11-50 TRABAJADORES | 1. Carta designación responsable SGSST<br>2. Hoja de vida de responsable SGSST<br>3. Curso de 50 / 20 horas en SST<br>4. Asignación de responsabilidades en SST | 1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.<br>2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos |

| | | |
|---|---|---|
| | | los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema. |
| | 4. Certificación de autoevaluación ARL | 1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"<br>2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo. |
| | 5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral | 1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. |
| | 6. Plan Anual de Trabajo | 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. |

## DOCUMENTOS MODELO

### I. Carta designación responsable SGSST

Documento interno de la empresa, que designa a la persona idónea para liderar el proceso de SGSST. Contiene nombre del responsable quien lo designa y sus funciones.



CARTA ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES

Código: ASL-DO-008
Página 1 de 7
Versión: 002
Fecha: Mayo 2021

**ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST**

La Gerencia de la empresa _____ Como líder de la organización delega para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST los siguientes roles y responsabilidades:

**Nombre Responsable:** _____

**Cargo:** _____

**Roles y responsabilidades:**

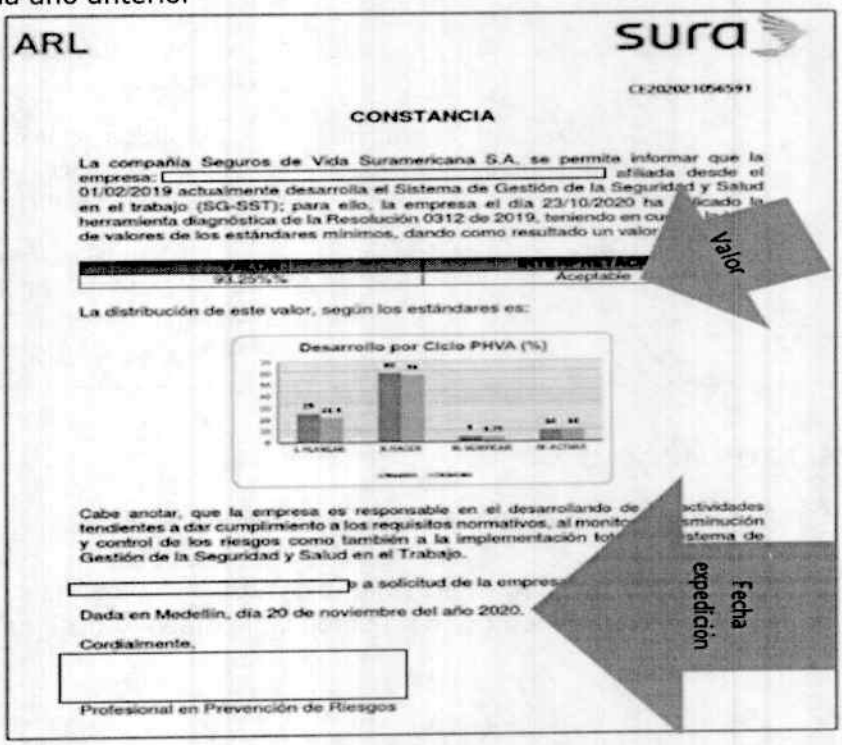
ACTIVIDADES SGSST

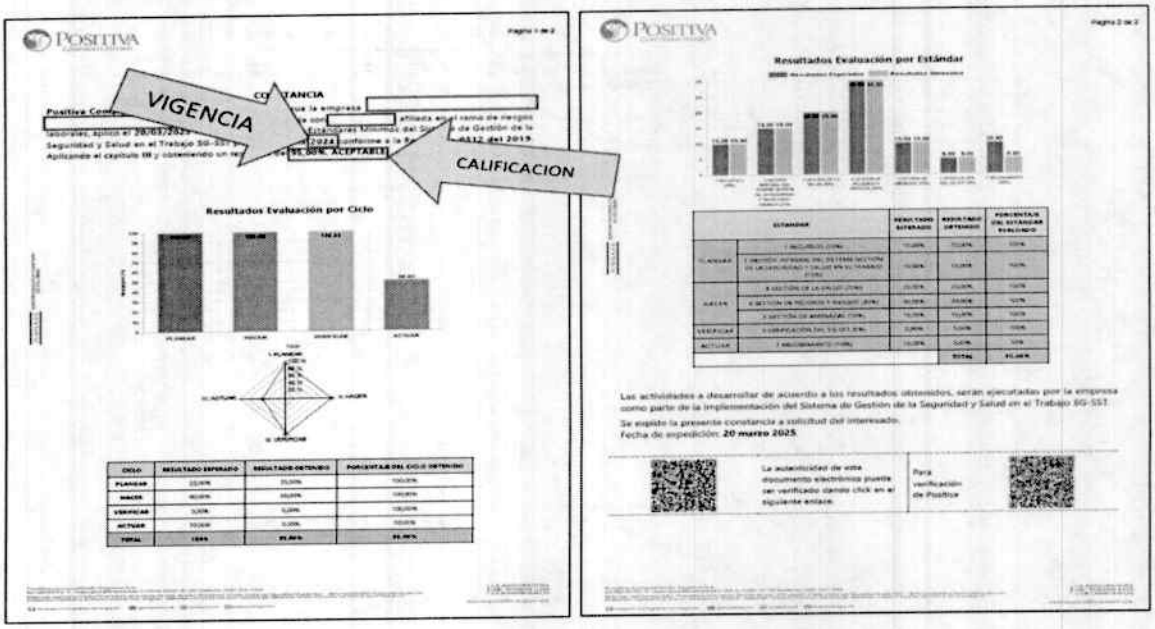
_____
C.C. _____
REPRESENTANTE LEGAL

_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

## II. Certificación de autoevaluación ARL

Documento interno de la Administradora de Riesgos profesionales que certifica el cumplimiento de las condiciones básicas contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales se realiza anualmente vigencia año anterior



| CRITERIO | VALORACIÓN | ACCIÓN |
|---|---|---|
| Si el puntaje obtenido es menor al 60% | CRÍTICO | • Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.<br>• Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.<br>• Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo. |
| Si el puntaje obtenido esta entre el 60 y 85% | MODERADAMENTE ACEPTABLE | • Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.<br>• Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.<br>• Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo. |
| Si el puntaje obtenido es mayor al 85% | ACEPTABLE | • Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan Anual de Trabajo las mejoras detectadas. |

## III. LICENCIA SST

Es un documento que certifica la capacidad de una persona natural o jurídica para ofrecer servicios en materia de salud ocupacional vigencia 10 años.



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

RESOLUCIÓN [ ]
Por medio de la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y Resolución 4502 de 2012

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1562 de 2012, se hace necesario proceder a la expedición y renovación de las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, facultad que está radicada en las Entidades Departamentales y Distritales de Salud.

Que [ ] identificada con la cédula de ciudadanía No. [ ], ha solicitado la Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012.

Que, con base en la documentación allegada, previo estudio técnico No. 371 del 28-06-2021, efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de ésta Secretaría de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia.

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a [ ] identificada con la cédula de ciudadanía No. [ ] ADMINISTRADORA EN SALUD OCUPACIONAL, en las áreas de; PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por un término de diez años, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución y podrá

Carrera 20 No. 58-36, Neiva – Huila – Colombia - PBX: 8701999
Línea gratuita 01 8000 968 716 e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co - Twitter @HuilaGob - Facebook Gobernación del Huila

CamScanner

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

RESOLUCIÓN [ ]
Por medio de la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

PARÁGRAFO: Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO TERCERO: Vigilancia y Control. La Secretaría de Salud Departamental del Huila, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que rigen esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición y Apelación en los términos de la Ley 1437 del 2011.

*NOTIFIQUESE Y CUMPLASE*

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

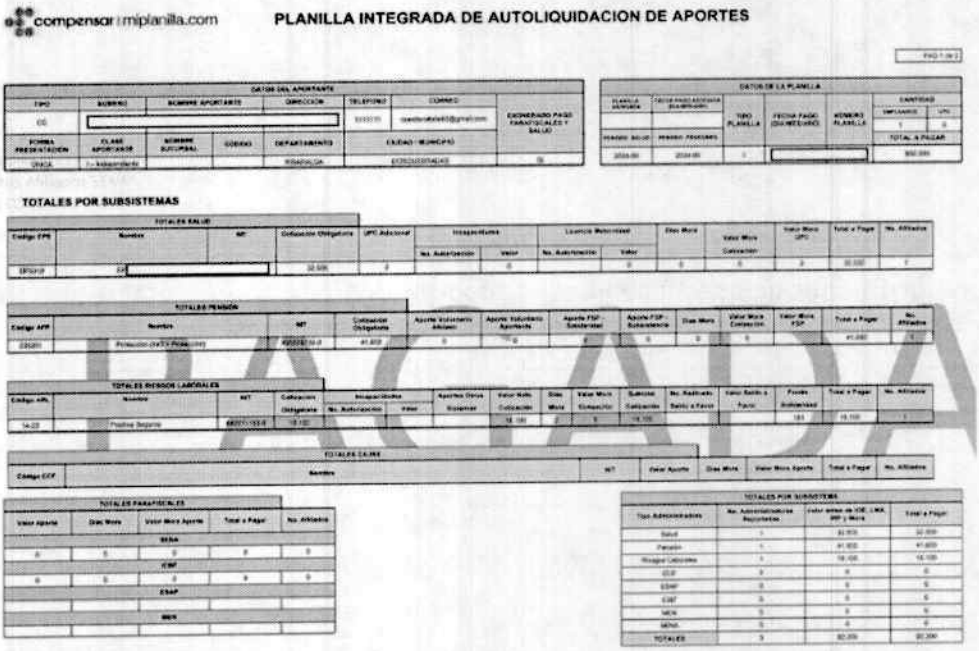
Secretario de Salud del Huila

Carrera 20 No. 58-36, Neiva – Huila – Colombia - PBX: 8701999
Línea gratuita 01 8000 968 716 e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co - Twitter @HuilaGob - Facebook Gobernación del Huila

CamScanner

## IV. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

El Certificado Integral de Prestaciones, es un documento que reúne los certificados sobre las pensiones percibidas según la información existente en el Registro de Prestaciones Sociales Públicas.


compensar | miplanilla.com PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

DATOS DE LA PLANILLA

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

TOTALES PENSION

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES CAJAS

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES POR SUBSISTEMA

PAGADA

## V. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST

Documento certificado de cursar y aprobar capacitación virtual obligatoria en Colombia para quienes son responsables de implementar y mantener este sistema en las empresas






**Nota 1:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

**Nota 2:** Para la etapa de ejecución de los contratos se debe contemplar como cláusula de cumplimiento:

De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto los responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto los responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen accidentes de trabajo graves. el mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05"

ESPACIO

EN

BLANCO

## FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Bogotá D. C.

Señores
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
Ciudad
Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección abreviada de subasta inversa No. **SA SI 005-007-2026**, convocada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para el **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PANADERIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA".**

El suscrito (Los suscritos)_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones correspondiente a la contratación citada en el asunto, 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 llegaré 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 del pliego de condiciones y aceptamos su contenido.

4. Que hemos recibido los documentos que integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: ____ _____.

5. 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.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el pliego de condiciones.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley y bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el REDAM.
8. Igualmente declaramos que ni yo, ni alguno de los directivos, ni el equipo de trabajo con el que cuento se encuentra incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaré al jefe de la entidad o su delegado que decida si puedo, o no continuar en el proceso de selección.

9. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.

Según lo establecido en el pliego de condiciones definitivo, adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación

Los suscritos señalan como Dirección Comercial_____, teléfono_____, fax_____, 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 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

CIUDAD_____ FECHA_ DD MM AAAA

Señores:

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad. -

ASUNTO: **Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.**

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia en el artículo 127, 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.

Certifico que no tengo sanciones vigentes de carácter fiscal, disciplinario o penal que me impidan intervenir en procedimientos de contratación pública.

No tengo conflictos de interés que afecten mi participación o eventual ejecución contractual. En caso de conocer cualquier circunstancia futura que pueda configurar un posible conflicto de intereses, me comprometo a informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.

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 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

_____

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

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

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

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
**1.2.**El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

### CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

**EL PROPONENTE:**

Firma _____

Nombre:

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

ESPACIO EN BLANCO

**FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

Los bienes a adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las fichas técnicas adjuntas al presente proceso, y para verificar este aspecto, junto con la oferta el oferente deberá presentar cada una de las fichas técnicas de los productos que entregará de acuerdo a las condiciones y especificaciones allí plasmadas.

| item | PRODUCTO | CANTIDAD TOTAL A ADQUIRIR POR LOTE | TIPO DE PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

**Nota 1**: No se aceptarán copias de las fichas técnicas publicadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**Nota 2:** Para minimizar el riesgo de declaratoria de desierto, frente a alguno o algunos de los productos requeridos, no se agrupan de acuerdo a la clasificación en bienes y servicios UNSPSC, si no que se individualizan con el propósito de lograr, en cuanto sea posible, la contratación de todos los productos requeridos.

**Nombre completo del proponente:**

**Número de Identificación:**

**Firma del proponente y/o representante legal:**

**Nombre en letra imprenta:**

ESPACIO EN BLANCO

**FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA.**

EL SUSCRITO _____ **(Nombre del Representante legal),** EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____ **(Razón Social del Proponente)**

**CERTIFICA**

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 20XX.

| Cuenta | Oferente singular | Oferente plural | | |
|---|---|---|---|---|
| | Oferente (valor en millones pesos) | Participante No.1 (valor pesos) | Participante No.2 (valor pesos) | Participante No.3 (valor pesos) |
| **Activo Corriente** | | | | |
| **Activo Total** | | | | |
| **Pasivo Corriente** | | | | |
| **Pasivo Total** | | | | |
| **Patrimonio** | | | | |
| **Ventas** | | | | |
| **Utilidad Operacional** | | | | |
| **Gastos de interés** | | | | |
| **Utilidad Neta** | | | | |

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

| Porcentaje de participación | Oferente individual 100% | Oferente plural | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Indicador | Indicador del Oferente | (indicar % participación ) | indicar % participación ) | indicar % participación ) | 100% |
| | | Índice del Participante No.1 | Índice del Participante No.2 | Índice del Participante No.3 | Índice del Oferente |
| **Liquidez** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Endeudamiento** | | | | | Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes. |
| **Razón de Cobertura de intereses** | | | | | |

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3. Capacidad Organizacional

| **Porcentaje de participación** | **Oferente individual 100%** | **Oferente plural** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Indicador** | **Indicador del Oferente** | **(indicar % participación)** | **indicar % participación)** | **indicar % participación)** | **100%** |
| | | **Índice del Participante No.1** | **Índice del Participante No.1** | **Índice del Participante No.3** | **Índice del Oferente** |
| Rentabilidad sobre activos | | | | | Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes. |
| Rentabilidad sobre el patrimonio | | | | | |

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

## FORMULARIO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

| | |
|---|---|
| **PROPONENTE** | |
| **PROCESO NO.** | |
| **FECHA** | |

| No. | OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATANTE | FECHAS DE EJECUCIÓN | VALOR CONTRATADO EN PESOS | PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN | No. CONSECUTIVO EN RUP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. SASI SA SI 005-007-2026** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PANADERIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA",** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____

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

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

Cordialmente,

**Firma** _____

**Nombre:**

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

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

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Pymes 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.**

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, quien para efectos del presente documento se denominará ALFM, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo

el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**Requisitos del Correo por registrar.** El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

**Vigencia de la autorización.** La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique a la Agencia Logística de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

**Buena fe.** Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

(nombre), mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con (Tipo de documento) No. de la ciudad_____, domiciliado en la (Dirección), actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: Nombre de la empresa y/o sociedad con NIT y domicilio de la empresa y/o sociedad en la (Dirección).

**Condiciones y términos de uso:**

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a la dirección electrónica:

**Aceptación de la autorización**: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere la ALFM Regional Nororiente; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____días del mes de_____ de 202__, hora:

Firma:
Nombre:
C.C.
Teléfono:

**FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

**Ciudad y Fecha**

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad

**REFERENCIA:** _____

**Objeto:** _____

**Proponente:**

_____ *(nombres y apellidos completos)*, identificado con *(cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso)* No. _____ expedida *(o expedido)* en _____ *(ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero)*, en condición de representante legal *(personas jurídicas nacionales y extranjeras)*, representante convencional *(Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura)*, representante en Colombia *(si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir)* o apoderado *(si se opta por concurrir a través de mandatario)*, de _____ *(Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad)*, integrado por _____ *(denominación o razón social de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, en su caso, también según los estatutos sociales y con indicación de su respectivo domicilio)*, con domicilio en _____, *(ciudad y país, si se trata de Proponentes Individuales)*, debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. ___ *(indicar el asignado en el Índice al documento que acredita la personería adjetiva de quien suscribe el compromiso)*, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas (salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores) y administradores (de las Empresas, sus respectivos accionistas, también salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, en casos de Proponentes Plurales) manifiesto que *(se cuenta o no)* con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

**Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Documento de Identidad:**

**Correo Electrónico**

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

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

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señor (a)

xxxxxxxxxx

Bogotá D.C.

Me permito certificar la siguiente información respecto de la Apertura ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

**I.** 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: _____

**II.** 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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (Nº Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO ENCUESTA ANTICORRUPCION

(adjuntar formato actualizado SVE Código: GRV-FO-02)

## FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

(adjuntar formato actualizado SVE Código: GTI-FO-01)

## FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

(adjunto en archivo independiente)