PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA –
No. SAMC 009-004-2026

OBJETO:

"SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA LAS 24 HORAS PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES Y CADS"

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

05 DE MARZO DE 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 – MENOR CUANTÍA – I
No. SAMC 009-004-2026 I
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 10
2.5 COMUNICACIONES 11
2.6 IDIOMA 11
2.7 DEFINICIONES 11
2.8 PROYECTO PLIEGO CONDICIONES 13
2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES DEL AMBITO NACIONAL y/o DEPARTAMENTAL 13
2.10 APERTURA DEL PROCESO 13
2.11 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR. 13
2.12 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 14
2.13 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA 14
2.14 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA 15
3. CAPITULO III–DESCRICIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 15
3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC 15
3.2 PRESUPUESTO OFICIAL 16
3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 17
3.4 FORMA DE PAGO: 17
3.5 PLAZO DE EJECUCION 22

3.6 LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22
3.7 FIRMA DEL CONTRATO 22
3.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 23
3.9 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES 23
4. CAPITULO IV–REQUSITOS HABILITANTES 24
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA 25
4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada. 25
4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública 26
4.1.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero 27
4.1.4 Personas Naturales o con Establecimiento de Comercio 27
4.1.5 Apoderado 28
4.1.6 Propuestas Conjuntas - Proponentes Plurales 28
4.1.7 Promesa de Sociedad Futura 30
4.1.8 Títulos Obtenidos en el Exterior (Cuando Aplique) 31
4.1.9 Autorización Para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato 31
4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES 31
4.2.1 Certificado de Existencia Y Representación Legal 31
4.2.2 Carta de Presentación de la Propuesta 32
4.2.3 Copia de la Cédula de Ciudadanía 32
4.2.4 Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales. 32
4.2.5 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la Cámara de Comercio. 33
4.2.6 Declaración no Incurso en Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y conflicto de intereses 33
4.2.7 Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República 34
4.2.8 Certificación de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación 34
4.2.9 Certificado de Antecedentes Judiciales 34
4.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC 34

4.2.11 Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM 34
4.2.12 Compromiso Anticorrupción 34
4.2.13 Encuesta Anticorrupción 35
4.2.14 Acuerdo de Confidencialidad 35
4.2.15 Autorización Notificación Electrónica 35
4.2.16 Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo 35
4.2.17 Identificación Tributaria (RUT) 35
4.2.18 Certificación Bancaria 35
4.2.19 Certificación RIT 36
4.2.20 Reporte de Beneficiarios Finales – RUB – DIAN 36
4.2.21 Formulario Conocimiento de Proveedores 36
4.2.22 Formulario Cuenta SIIF 36
4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES 36
4.3.1 Experiencia Habilitante 36
4.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: 37
4.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA. 38
4.4.1 Diligenciar el anexo obligaciones contractuales. 38
4.4.2 Especificaciones Técnicas 38
El vigilante debe tener: pito, linterna de pila recargable, Bastón de inspección vehicular con espejo acrílico ajustable. 39
4.4.3 Condiciones Técnicas Generales 44
4.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL A SOLICITAR Y FORMA DE ACREDITARLOS – APLICABLE PARA LA TOTALIDAD DE LOS LOTES. 46
4.5.1 Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras Domiciliadas o Con Sucursal en Colombia. 46
4.5.2 En el Caso de Oferentes Extranjeros: 47

4.6 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO 48

4.6.1 Indicadores Financieros y Organizacionales Requeridos 51

4.6.2 Indicadores diferenciales a los emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES en el sistema de compras públicas (decreto 1860 de 2021) 51

4.6.3 Acreditación de indicadores financieros y organizacionales en oferentes plurales 51

5. CAPITULO V–EVALUACIÓN DE LA OFERTA 53

5.1 FACTOR ECONOMICO 53

4.5.1 Evaluación Económica – Sobre Económico 53

4.5.2 Precios Artificialmente Bajos 54

6. CAPITULO VI–OFERTA 55

6.1 PRESENTACIÓN 55

6.2 RETIRO DE LA OFERTA 56

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA 56

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 57

6.5 CUMPLIMIENTO LEY 361 DE 1997 58

6.6 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES) 59

6.7 CAUSALES DE RECHAZO 60

6.8 ADJUDICACIÓN 61

7. CAPÍTULO VII- RIESGOS Y GARANTIAS 62

7.1 TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA. 62

7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento 62

7.1.2 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: 62

7.1.3 Otros riesgos previsibles 62

7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 64

7.2.1 Validez de la oferta 65

7.2.2 Alcance del amparo de la garantía 65

7.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES: 66
ANEXO 2 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" 71
ANEXO 3 "ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO" 79
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 009-0XX-2026 79
ANEXO 4 "INFORMACION SG-SST" 80
FORMULARIO 88
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 88
FORMULARIO 90
DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES 90
FORMULARIO 91
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 91
FORMULARIO 93
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 93
El vigilante debe tener: pito, linterna de pila recargable, Bastón de inspección vehicular con espejo acrílico ajustable. 95
FORMULARIO 114
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR 114
_____ 114
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO 114
FORMULARIO 104
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 104
FORMULARIO 107
AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS 107
FORMULARIO 109
CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 109
FORMULARIO 111

DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF..... 111
FORMULARIO..... 112
CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES..... 112
FORMULARIO..... **¡Error! Marcador no definido.**
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO..... **¡Error! Marcador no definido.**
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CONTRATISTAS..... **¡Error! Marcador no definido.**
_____ 115
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO 115

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 "**SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA LAS 24 HORAS PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES Y CADS**".

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 ll, 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 ll

Para efectos de indisponibilidad de la plataforma, debe remitir correo electrónico a: julio.aponte@agencialogistica.gov.co, lourdes.marrero@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 **NO** se convoca a las 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 ll.

2.11 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, **manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo**, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes.

Dicha manifestación es **OBLIGATORIA** donde deberá diligenciar el **Formulario Nº 2** del pliego

de condiciones el cual debe ser radicado mediante el portal transaccional SECOP II por mensaje público en la fecha estipulada en el ANEXO No°1 Cronograma de Proceso.

También, deberá **OBLIGATORIAMENTE** hacer el procedimiento establecido en la **Guía de Colombia Compara Eficiente (GUIA – MANIFESTAR INTERES EN EL SECOP II)** donde el interesado debe expresar de forma clara el interés en participar en la fecha estipulada en el ANEXO N°1.

La no manifestación del interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido en el presente numeral, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad en el día y hora establecido para el cierre del proceso, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de las ofertas, tal como lo señala en el Decreto 1082 de 2015.

> ***"****Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*
>
> ***1.*** *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
>
> ***2.*** *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.* ***(…)"***

La Entidad se permite indicar que NO realizará sorteo en aras de garantizar la pluralidad de oferentes se aceptaran las propuestas de los oferentes que hayan manifestado interés de conformidad a lo estipulado anteriormente.

2.12 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

2.13 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

2.14 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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
F	92	9212	921215	92121504	SERVICIO DE GUARDAS DE SEGURIDAD

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, es la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE ($887.542.301.oo) M/CTE**, 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: La adjudicación del presente se realizará por la modalidad selección abreviada Menor Cuantía, lista única de artículos. El precio ofertado no deberá superar el valor de referencia dado por la Entidad, el cual incluye la totalidad de impuestos que apliquen gastos, tasas y demás contribuciones a las que haya lugar, así como los costos logísticos que haya lugar para dar cumplimiento a las entregas pactadas.

NOTAS DEL COMITÉ FINANCIERO ECONÓMICO.

Los precios unitarios y totales que sean ofertados en decimales, deberá ser aproximados al entero ya de acuerdo a la Circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: *La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, discriminando el valor unitario, el valor de IVA, y valor total, por cada uno de los ítems, utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.*

Nota 4: Si el proponente no discrimina el Impuesto a las Ventas (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el estatuto tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente, tomando como regla base la Nota anterior (***NOTA 3***).

Nota 5: El precio unitario final de los suministros, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor

total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales respalda el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **3826 del 23 de febrero de 2026**, por un valor **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE ($887.542.301.oo) M/CTE** bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-008-005 y A-05-01-02-008-005, recurso 20 CSF.

3.4 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2021 de 2021, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

1. Control de Pagos
2. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a

través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

4. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

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

6. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

7. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato

facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

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

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

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

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

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

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **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.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

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

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

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **NO** se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 10: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**

NOTA 11: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

3.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

3.6 LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	SEDE	DIRECCIÓN
META	VILLAVICENCIO	**SEDE ADMINISTRATIVA CAD VILLAVICENCIO**	CRA 48 CON CALLE 1A ANILLO VIAL LOTE 7ª - 1 ROSABLANCA
CASANARE	YOPAL	**CAD YOPAL**	AV. MARGINAL DE LA SELVA CONTIGUO GAULA BR 16
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	**CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE**	CRA 22 NO. 9-53 BARRIO LA ESPERANZA
ARAUCA	TAME	**CAD TAME**	CALLE 15 NO. 63-55 BARRIO CRISTALES
ARAUCA	ARAUCA	**CAD ARAUCA**	CRA 18 NO. 16-48 BARRIO LA ESPERANZA

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 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 40	NO
	PERÚ			2. Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	SI 40	NO
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 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 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 40 57	NO
Costa Rica		Si	Si	Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de	SI 40 57	NO

Estados Unidos		Si	Si	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 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 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 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 40 57	NO
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 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 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 los siguientes documentos:

- Certificado de matrícula mercantil vigente de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

- Si el oferente tiene establecimiento de comercio deberá adjuntar también el certificado de matrícula mercantil vigente del establecimiento de comercio, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

Lo anterior de conformidad a las obligaciones contenidas en el artículo 19 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, deberá allegar copias de las planillas de pago de los últimos DOS (2) meses al Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión,

Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso.

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

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

4.2.8 Certificación de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación

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

4.2.9 Certificado de Antecedentes Judiciales

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

4.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC

Adjuntar consulta de multas Código de Policía – SRNMC - sistema registro nacional de medidas correctivas, 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 (RUT)

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 y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 70% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de contratos (se puede acreditar con un contrato) ejecutados en su totalidad (no en ejecución) y actas de liquidación, que sumados den un 70% valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **(355 SMLMV)** y que el objeto corresponda o este directamente relacionado al del presente proceso

Las actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.

b) Valor del contrato.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de certificaciones (se puede acreditar con una certificación) de contratos ejecutados en su totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, que sumadas den un valor igual o mayor al total del 70% presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección (**355 SMLMV**) y que el objeto corresponda o este directamente relacionado al del presente proceso.

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

A. Información:

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

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

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

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia 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 **100%** 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:

SERVICIO DE VIGILANCIA		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Cantidad	Un (01) Servicio de Vigilancia 24 horas de lunes a domingo, para las instalaciones de la sede Anillo Vial, y los Cads de la regional ubicados en Yopal-Tame-Arauca y San Jose del Guaviare con arma y medio de comunicación (celular).		
DESCRIPCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA			
Servicio de vigilancia privada fija y armada.			
Periodo	1 de abril de 2026 a 31 de Diciembre de 2026		
Ubicación	Instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales sede administrativa y CADS de la Regional (Yopal-Tame-Arauca Y San Jose Del Guaviare).		
Modalidad	Vigilancia fija con arma corta (mínimo dos (02) cargas de munición)		

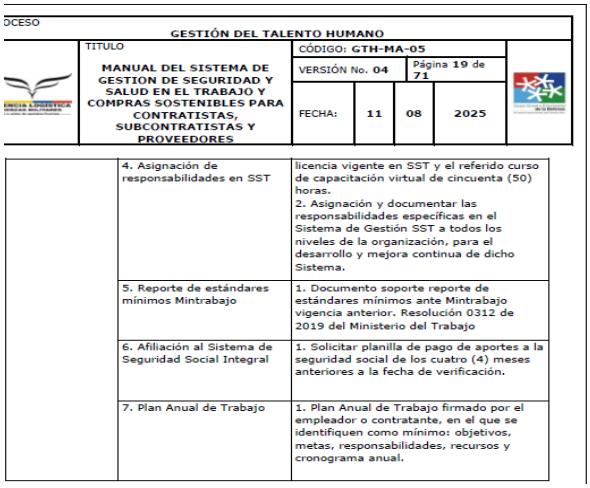
Requisitos de Personal	Guarda: Será el encargado de velar por la seguridad de las personas y custodia de los sitios donde se preste el servicio. El vigilante podrá ser hombre o mujer con curso básico de seguridad (defensa personal, curso primeros auxilios y mínimo bachiller). El personal debe haber efectuado la capacitación básica en vigilancia y seguridad certificada por una escuela, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con un mínimo de 30 Horas de duración y haber realizado y aprobado el polígono de armas de fuego.		
Herramientas de apoyo operativo	El vigilante debe estar debidamente uniformado, de acuerdo a la normatividad vigente.		
	Cada puesto debe tener un equipo de comunicaciones celular que debe estar conectado con la Central de Operaciones de la empresa y con el supervisor de la empresa, adicionalmente que le permita dar alerta inmediata con las centrales y cuadrante correspondiente de la Policía Nacional.		
	El vigilante debe tener: pito, linterna de pila recargable, Bastón de inspección vehicular con espejo acrílico ajustable.		
Dotación del personal:	Dos uniformes completos (Overol/Gala)		
	Linterna		
	Impermeable y botas de caucho		
	Bastón de mando (Tolfa) y pito		
	1 celular para comunicación interna y externa.		
Documentos y Certificados:	El proponente debe presentar licencia de funcionamiento vigente, debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de la propuesta y por el término de la ejecución del contrato establecido en el pliego de condiciones.		
	El proponente debe contar con la autorización previa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para poder prestar el servicio a través de sucursales o agencias, cuando el proveedor va a prestar el servicio a través de las mismas		
	En caso de consorcio o Unión Temporal, estos deben tener la licencia de funcionamiento con las exigencias establecidas.		
	EL proponente deberá certificar que el medio de comunicación (celular) es de su propiedad y que el mismo estará disponible por el término de la ejecución del contrato.		
	El proponente debe aportar certificado mediante el cual se comprometa a que el personal a utilizar para la prestación del servicio cuenta con uniformes aprobados por la autoridad competente. En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la resolución 00510 de 2004 (y/o siguientes). No habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada.		
	El proponente debe presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual que exige el Gobierno Nacional para cubrir los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. La vigencia de la póliza debe ser igual al tiempo de duración del Contrato o en su defecto deberá aportar un compromiso donde certifique que la renovará por lo menos hasta el término de ejecución del Contrato.		
	El proponente debe aportar copia de los permisos de porte o tenencia de las armas con la que pretenden ejecutar el objeto del Contrato en un número igual a las que se utilizan en la prestación del servicio, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección y haber sido expedidos por la autoridad competente a nombre del oferente. De conformidad con la ley 1119 de 2006 artículo 11, reglamentada por el Decreto Nacional 2858 de 2007, el oferente deberá presentar certificado Médico de Aptitud Psicofísica para la Tenencia y el Porte de Armas de Fuego, documento mediante el cual se certifica que los guardas de seguridad que serán asignados para la prestación del servicio poseen la capacidad de visión, orientación auditiva, la capacidad motriz, y la capacidad física general cumpliendo con los rangos de aprobación de la resolución 2984 del 2007.		

	El proponente deberá presentar certificados aprobados de capacitación en academias de seguridad legalmente constituidas, del personal que prestará el servicio en las instalaciones de la entidad, al igual que de los supervisores **(mínimo 1 certificación de un supervisor y 4 de guardas de seguridad)** y en el evento que durante la ejecución del Contrato sea reemplazado, deberá hacerse con una persona que tenga como mínimo el mismo nivel de preparación.		
	El proponente de conformidad con el artículo 13 del Decreto 356 de 1994, deberá Contar con la autorización previa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para poder prestar el servicio a través de sucursales o agencias, cuando el proveedor va a prestar el servicio a través de las mismas		
	El proponente deberá presentar certificado de entrega de un tubo de descargue cilíndrico para armas de fuego y del decálogo de seguridad en el manejo de armas de fuego en las instalaciones, el cual deberá ser utilizado por parte de los guardas de seguridad al momento de realizar los relevos de turnos al momento de iniciar el contrato.		
	El proponente deberá entregar certificado donde conste que realizara capacitación de seguridad, riesgo público y manejo de I.O.C al personal de funcionarios de la Agencia logística de la regional llanos orientales.		
	El proponente deberá presentar un certificado donde se compromete a realizar inspecciones y mantenimientos preventivos y/o correctivos a las cámaras de seguridad de la Agencia logística de la Regional Llanos Orientales.		
	REQUISITOS DE PERSONAL		
	A. DIRECTOR: El contratista debe disponer de un Director del contrato con capacidad de resolución de problemas frente al manejo de la prestación del servicio de vigilancia. Será el conducto regular para la ejecución del contrato en la toma de decisiones y manejos especiales del esquema de seguridad.		
	B. COORDINADORES: El Contratista debe disponer de una coordinación de que trata el numeral 29 del artículo 74 del decreto 356 de 1994, para la ALFM con disponibilidad de 24 horas, incluyendo sábados, domingos y festivos, quien será el encargado de gestionar y velar por la correcta ejecución operativa y administrativa del contrato. Será el interlocutor entre la ALFM y el contratista.		
	C. SERVICIOS DE VIGILANCIA 24 HORAS: Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por 24 horas continuas, siete (7) días a la semana durante la vigencia del contrato, bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para prestar este servicio se requiere sea prestado por un (1) guarda de seguridad en el puesto de servicio de la siguiente forma: 1 diurno, 1 nocturno, con los respectivos descansos con el fin de que el personal cuente con el tiempo necesario de descanso para la prestación adecuada del servicio, cumpliendo máximo con la siguiente jornada laboral según lo establecido por la legislación laboral, Ley 2101 del 2021.		

JORNADA LABORAL	**HORAS DE TURNO**
6:00 AM a 2:00 P.M.	**(Turno de 8 horas diurno)**
2:00 PM a 9:00 P.M.	**(Turno de 7 horas diurno)**
9:00 PM a 6:00 A.M.	**(Turno de 8 horas nocturno)**

	NOTA 1: En caso de presentarse una eventualidad en el servicio nocturno, ésta será atendida por uno de los coordinadores sin costo adicional para la ALFM. **NOTA 2:** Pasar reporte semanal (viernes) de las visitas realizadas a las instalaciones en mención, al supervisor del contrato.		
	PERFIL DE LOS CARGOS		

	A. DIRECTOR: Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos Establecidos en el literal "a) Asesor en Seguridad Privada", del artículo 3 del Decreto 2885 de 2009. **B. COORDINADOR:** Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos establecidos en el literal "b) Asesor de Seguridad y literal C) Investigador en Seguridad Privada", del artículo tercero (3) del Decreto 2885 de 2009. **C. SUPERVISOR:** Deberá acreditar **5 años** de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales **2 años mínimo** de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente **D. VIGILANTES:** Para el desarrollo del contrato el oferente deberá emplear como vigilantes, personal que cuente con Título de Bachiller, libreta militar de primera o segunda clase, reservistas con libreta militar de primera clase y tarjeta de conducta excelente, experiencia mínima de tres (3) años en el servicio de vigilancia. El personal deberá contar como mínimo con reentrenamiento en estudios de vigilancia y seguridad privada, con curso de manejo de armas y certificación de realización de polígono en escuela de seguridad autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, acorde con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá ser demostrado con los certificados de capacitación, credenciales y actualización vigentes correspondientes, expedidas por la escuela de capacitación, de los cuales la ALFM se reserva el derecho de verificar.		
Plan Estratégico de Seguridad Vial	El contratista deberá presentar copia del radicado de plan estratégico de seguridad vial –PESV ante la autoridad competente. **Nota:** Si a la fecha de la realización del acta de inicio, el contratista no cuenta con PESV, deberá allegar certificación en la que se compromete a presentar dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato copia del radicado del documento suscrito ante la autoridad competente; de conformidad con la Ley 1503 de 2011 y posteriormente se determinó su contenido a través de la Resolución 1565 de 2014 que determina la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).		
Dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019	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 y V **Documentos solicitados al contratante** / **Observaciones** 11-50 TRABAJADORES 1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas 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		



PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	TITULO	CÓDIGO: GTH-MA-05			
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	VERSIÓN No. 04	Página 19 de 71		
		FECHA:	11	08	2025

	4. Asignación de responsabilidades en SST	licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 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.
	5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	6. 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.
	7. 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.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, sobre un total de cien (100) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores de puntuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CRITERIO TÉCNICO	
A. Sistema de monitoreo con Cámaras a todo costo.	**40**
B. Experiencia del personal ofrecido como SUPERVISOR	**10**
C. Servicio de plataforma y equipos de monitoreo por geo-posicionamiento satelital para los cinco (5) vehículos de transporte de carga, y dos administrativos (2) del parque automotor de la Regional Llanos Orientales.	**40**
D. Decreto 1860 de 2021 – Mypimes	**10**
Total	**100**

Criterio A: Mantenimiento del Sistema de monitoreo con Cámaras

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El proponente seleccionado, una vez adjudicado el correspondiente contrato, realizará mantenimiento del sistema de monitoreo con cámaras a todo costo, distribuidas en diferentes puntos de las instalaciones de la Entidad.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá allegarse suscrita por la totalidad de los miembros.

A este criterio, se le asignaran cuarenta (40) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.

El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Certificado de mantenimiento de un sistema de monitoreo con cámaras distribuidas en diferentes puntos de las instalaciones de la Entidad	40
Oferente que no presente certificación	0

Criterio B: *Experiencia del personal ofrecido como SUPERVISOR*:

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El Supervisor con 5 años de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales 2 años mínimo de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente,

A este criterio, se le asignaran diez (10) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.
El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Supervisor con **5 años** de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales **2 años mínimo** de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente,	10
Oferente que no presente certificación	0

Criterio C: Servicio de plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital para los cinco (5) vehículos de transporte de carga del parque automotor de la Regional Llanos Orientales.

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El proponente se compromete a implementar el servicio de plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital e instalación de dispositivos en comodato para los cinco (5) vehículos de transporte de carga del parque automotor de la Regional Llanos Orientales, demostrable con acta de compromiso que así lo acredite; durante la ejecución del Contrato.

A este criterio, se le asignaran cuarenta (40) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.

El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital	40
Oferente que no presente certificación	0

Criterio D:

Decreto 1860 de 2021 – MiPymes

La entidad otorgará un puntaje adicional de un diez (10) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes.

CRITERIO	PUNTAJE
Certificación de Decreto 1860 de 2021 – MiPymes	10
Oferente que no presente certificación y planilla de aportes parafiscales	0

Este requisito se acreditará mediante los siguientes documentos:

- Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 905 de 2004. (Si el certificado es expedido por el Revisor Fiscal, dicha certificación debe ir acompañada por la copia del documento de identidad, copia tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores Vigente).

A este criterio, se le asignaran diez (10) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.

El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

4.4.3 Condiciones Técnicas Generales

Adicionalmente, junto con la oferta el oferente deberá allegar cada una de las certificaciones solicitadas a continuación:

Otros Requisitos Técnicos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD
1	Servicio de vigilancia privada fija y armada, las 24 horas del día de lunes a domingo todos los días del mes, para las instalaciones de la sede administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales y 4 Centros de acopio y distribución de la Regional (CADS).	**24 HORAS permanente**	**30 días**

Nota 1: En ningún caso la oferta puede superar el precio promedio total, ni el precio promedio por ítem.

PRECIO REGULADOS BAJO CIRCULAR EXTERNA NO. N° 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Tarifas mínimas servicios de vigilancia y seguridad privada 2025.

TARIFA DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9.77 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	9,77	=	$17.106.341,85	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.106.341,85+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.106.341,85+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán descontar del valor de la tarifa hasta el diez por ciento (10%), siguiendo la siguiente fórmula:

((COSTO DIRECTO + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN) – (PORCENTAJE CORRESPONDIENTE, SIN SUPERAR EL 10%)).

Para los Estratos Residenciales 1, 2 y 3 la tarifa a cobrar deberá garantizar al trabajador el pago de las obligaciones laborales y los costos operativos.

TARIFA DEL 1 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9.85 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	9,85	=	$17.246.414,25	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.246.414,25+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.246.414,25+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 10.21 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	10,21	=	$17..876.740,05	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.876.740+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.876.740,05+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán descontar del valor de la tarifa hasta el diez por ciento (10%), siguiendo la siguiente fórmula:

((COSTO DIRECTO + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN) – (PORCENTAJE CORRESPONDIENTE, SIN SUPERAR EL 10%)).

A. Certificación De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo **INFORMACION SG-SST**.

B. Pequeños Productores. (NO APLICA)

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

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:

Para el presente proceso se toma como referencia los indicadores analizados por **MEDIA ARMONICA**, a fin de mitigar el riesgo en la ejecución del contrato; se evaluarán los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional como se relacionan a continuación:

Capacidad financiera y organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015 a solicitar:

Índice de Liquidez	2.37
Índice de endeudamiento	0.30
Razón de Cobertura de Intereses	4.88
Rentabilidad del patrimonio	0.11
Rentabilidad del activo	0.11

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	2.26
Índice de endeudamiento	0.61
Razón de Cobertura de Intereses	2.31
Rentabilidad del patrimonio	0.11
Rentabilidad del activo	0.11

***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.

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

4.5.1 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.**

4.5.2 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.

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.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

- La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II en el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el presente pliego.

- La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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.*** ***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.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Unidad Asesora para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el pliego de condiciones. A la (s) oferta (s) conceptuada (s) como hábil (es) se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignara el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

6.8 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de los cuales haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma (global, por ítem o por grupo).

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 1 "Datos Del Proceso**"**. Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso **se efectuará mediante acto administrativo** y será notificado de conformidad con la normatividad vigente.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no

obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de 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 con relación a ellos.

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	ejecución del	e por implementa	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección/Contratación/Ejecución	OPERACIONAL	Incumplimiento del contrato de prestación de servicio y mala calidad del mismo	Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuanta las condiciones pactadas en el contrato	2	1	2	2	Contratista	Efectuar control y supervisión al desarrollo del proceso del presente contrato	1	2	2	Riesgo bajo	Si	SUPERVISOR	DESDE AJUDICACIÓN	FINAL PLAZO DE EJECUCIÓN	Verificación, informe y aporte garantía de cumplimiento del contrato.	De acuerdo a las especificaciones técnicas formulario no.2.
2	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	Cobro de una tarifa inferior a la prevista por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada de acuerdo a la normatividad vigente.	Imposibilidad de contratar con el oferente que no cumpla con las tarifas establecidas por ley	2	1	2	2	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Riesgo bajo	Si	SUPERVISOR	DESDE AJUDICACIÓN	FINAL PLAZO DE EJECUCIÓN	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales-certificación de parafiscales	De acuerdo a las especificaciones técnicas formulario no.2.
3	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	Accidentes ocurridos a funcionarios de la OFB como consecuencia de la ejecución del contrato	Falta de planes de contingencia-desconocimiento del operador en la ejecución de las actividades contratadas-desconocimiento del contratista de las normas mínimas de seguridad	2	1	2	2	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	2	2	Riesgo bajo	Si	SUPERVISOR	DESDE AJUDICACIÓN	FINAL PLAZO DE EJECUCIÓN	Control del objeto contractual	Requerimiento al contratista en el evento que suceda.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	que el personal humano sea idóneo aun cuando cumple con los requisitos exigidos	Fallas en la prestación del servicio	2	1	2	2	Contratista	Supervisión al personal	1	2	2	RIESGO BAJO	Si	SUPERVISOR	DESDE AJUDICACIÓN	FINAL PLAZO DE EJECUCIÓN	verificación del informe de supervisión mensual	REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA EN EL EVENTO QUE SUCEDA

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 **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES NIT No. 800.117.180-3.**

Como 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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES,** 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:

SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Por un valor equivalente al cuarenta (40%) 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 cuarenta (40%) 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, contados a partir de la fecha de la entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato.

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

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 LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES** Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosablanca Tél: (098) 6732539 Ext. 102.
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto, el Director Regional de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 720 del 24 de mayo de 2023, por el cual se delega la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos y actos inherentes a la actividad contractual en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.
1.3. Identificación del proceso	**SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SAMC 009-004-2026 "SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA LAS 24 HORAS PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES Y CADS"**
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 **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE ($887.542.301.00) M/CTE**, incluida la totalidad de impuestos que apliquen (IVA, IMPOCONSUMO, IMPUESTO SALUDABLE, ENTRE OTROS), gastos, tasas y demás contribuciones a las que haya lugar. **Nota 1:** La adjudicación del presente se realizará por la modalidad selección abreviada subasta inversa electrónica y se realizará subasta por cada uno de los lotes que componen el proceso.
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 **05 DE MARZO 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 día 12 DE MARZO DE 2026 a las**

	4:00:00 PM.
1.8. Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MYPES y/o MIPYMES	NO APLICA.
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. **Fecha: 13 DE MARZO DE 2026 a las** 3:00:00 PM.
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. **Fecha: 13 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM.
1.11. Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones. **Fecha: 16 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM.
1.12. Plazo para manifestación de interés	Los interesados podrán Manifestar Interés. **Fecha: 16 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM.
1.13. 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 **17 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM
1.14. Plazo para expedir ADENDAS	**Fecha: 18 DE MARZO DE 2026 a las** 7:00:00 PM
1.15. Presentación de Ofertas	Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. **Fecha: 19 DE MARZO DE 2026 a las** 8:00:00 AM
1.16. 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.

	Fecha: 19 DE MARZO DE 2026 a las 8:01:00 AM
1.17. 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. **Fecha: 19 DE MARZO DE 2026 a las** 8:05:00 AM
1.18. Publicación del informe de verificación o evaluación	**Fecha: 20 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM
1.19. 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. **Fecha: DEL 20 DE MARZO HASTA EL 26 DE MARZO DE 2025 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.20. 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: 27 DE MARZO DE 2026 a las** 4:00:00 PM
1.21. Firma del Contrato	El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirá (n) dentro de los dos **(2) días** hábiles siguientes a la adjudicación.
1.22. 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.
1.23. 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. **Fecha: 01 DE ABRIL DE 2026 a las** 4:00:00 PM

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, así como manifestar interés dentro del término; 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)

ANEXO 2 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"

Obligaciones Generales:

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

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

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

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

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

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

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

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

i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

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

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

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

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

q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

r. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

s. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

t. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

u. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

v. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

w. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

x. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

y. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

z. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

aa. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

bb. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

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

dd. Deberá 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.

ee. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación

Obligaciones Específicas:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

- Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

- Asumir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

- Prestar el servicio de vigilancia en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sede administrativa y del CAD AGLO de la regional Llanos de manera ininterrumpida.

- Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en los sitios objeto de vigilancia, a través del supervisor, con ocasión del servicio prestado.

- Emplear personal debidamente calificado, carnetizado, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función; uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; con la documentación requerida para la prestación del servicio a entidades públicas.

- Prestar el servicio solamente a través de sus propios vigilantes.

- Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

- Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en la entidad y de los usuarios de las instalaciones.

- Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.

- Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias requeridas para la prestación del servicio (licencia de funcionamiento, permisos de porte o tenencia de armas, licencias para utilización de equipos de telecomunicaciones, y demás permisos que exige la ley).
- Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio, según la oferta presentada.

- Suministrar e instalar los medios de apoyo ofertados cumpliendo las especificaciones técnicas, conservando las recomendaciones de instalación y operación sugeridas por los fabricantes y por el supervisor del contrato.

- El proponente se obliga a reemplazar cualquier vigilante a solicitud de la Entidad, a través del supervisor, previa autorización del ordenador del gasto, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la solicitud.

- Contar con los permisos y licencias que fueren necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato requeridos por la ley y pagar todos los costos y cargos necesarios para dicho efecto. Igualmente acatara todas las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentaciones inherentes a dicha labor.

- El personal que utilice la empresa de vigilancia y seguridad privada no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Entidad ha depositado en él.

- El proponente se compromete con la Entidad a prestar un servicio de buena calidad, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar seguridad de forma oportuna y cumpliendo con los turnos requeridos.

- Dar cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio.

- Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con la prestación del servicio, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

- Garantizar el servicio con un supervisor las veinticuatro (24) horas quien debe verificar el cabal cumplimiento del servicio.

- Diligenciar el libro de registro y control sobre las novedades que se presenten al interior del servicio y los bienes (registrar la entrada y salida de los mismos, con fecha y hora).

- Realizar visitas periódicas de control para asegurar una prestación de servicio confiable, mediante personal del contratista, mínimo una vez (1) en el día y una (1) en la noche.

- Hacer seguimiento permanente a las cámaras instaladas en las sedes señaladas por la entidad.

- Coordinar con la Central de Radio de la Policía Nacional a través de la Red de Apoyo.

- Prestar servicio de monitoreo por medio de un circuito cerrado con cámaras de acuerdo a las disposiciones del supervisor, y conforme a la propuesta presentada.

- Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción, durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos asignados, conforme al contrato.

- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

- Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos de la Entidad.

- No permitir el ingreso a vendedores, toda vez que esta actividad está prohibida dentro de las instalaciones de la Entidad.

- Efectuar control al acceso de los visitantes a los pisos de la Entidad, mediante el empleo de medidas de seguridad y buenos modales.

- Adoptar medidas de prevención, registro y control necesarias para garantizar la seguridad de los bienes de la Entidad.

- Mantener actualizado al personal de vigilancia y recepción, respecto a las últimas técnicas de seguridad y atención a personal.

- El contratista deberá efectuar la rotación del mismo personal en los puestos de trabajo evitando el cambio de estos salvo por fuerza mayor o en caso fortuito, para lo cual deberá informar oportunamente a la Entidad.

- El contratista será responsable de la supervisión directa de los vigilantes, quienes estarán bajo su control, normas y regulaciones, sin embargo, los vigilantes estarán a disposición del supervisor del contrato, quien deberá informarse de todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.

- El contratista deberá dotar al personal que prestará el servicio de vigilancia 24 horas del arma correspondiente, con los documentos legales de la misma.

- La pérdida o extravío de cualquier elemento que se encuentre en las dependencias de la Entidad durante los turnos de servicio, así como todos los daños ocasionados a las instalaciones mismas, cuya causa fuera atribuible a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la vigilancia, previa la comprobación mediante la investigación interna correspondiente, serian asumidos o cubiertos por el Contratista dentro de los tres (3) días siguientes la notificación de que ello le haga la Entidad.

- El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

- El contratista deberá desarrollar sistemas, para prevenir que el personal de vigilancia se involucre directa o indirectamente en actividades delictivas.

- El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta, salvo la autorización expedida por el Gobierno Nacional.

- Manejar las llaves de las puertas del sitio donde le sea asignado y estar al tanto de los horarios de apertura y cierre de dicho lugar.

- Vigilar que quien ingrese a la administración sea realmente a hacer algún trámite dentro de dicha dependencia.

- El contratista se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, CD´S, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificadas y por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.

- Garantizar que la jornada laboral del personal que prestará el servicio no será superior a la establecida por el Régimen Laboral Colombiano, garantizado por el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que permita el descanso del recurso humano a que tienen derecho. En ningún caso los turnos podrán ser doblados por los mismos vigilantes.

- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.

- Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.

- Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.

- Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos e invitación pública y de la naturaleza del contrato.

- El uniforme que identifique al personal que presta el servicio de vigilancia debe tener escudo, letrero y apellido.

- CARPETA: Carpeta de archivo de pasta dura, donde se guarden todas las consignas del puesto, así como las órdenes de entrada y salida de elementos, personal y vehículos, según formatos previamente establecidos por la empresa de vigilancia, así como los señalados por la ALFM.

- LIBROS: De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y paginas enumeradas consecutivamente.

    - Minuta para cada puesto.

    - Minuta para cambio de turno.

    - Control de ingreso y salida de vehículos de funcionarios, contratistas y visitantes debidamente autorizados por la Secretaría General de la Entidad o por el supervisor del presente contrato.

- PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS: De conformidad con lo establecido la Ley 594 del 2000, el contratista deberá conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentación relativos a la ejecución del contrato por los términos establecidos en la citada ley y de común acuerdo con la Entidad.

- ESTADO DE SALUD El personal destinado para la prestación del servicio de vigilancia debe estar en buen estado de salud física y mental, compatible y acorde para ejercer las funciones de protección y seguridad.

- Certificado de salud expedido por una persona o entidad debidamente autorizada y el cual debe reunir los siguientes requisitos: Audiograma normal, agudeza visual 20/20, aptitud para comunicaciones verbalmente con claridad y condiciones de olfato normal.

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

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

ANEXO 3 "ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO"

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS
800.117.180-3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 009-0XX-2026	
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT No.	800.117.180-3
CONTRATISTA	
NIT No.	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E-MAIL	
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No.	**009-XXX-2026**
OBJETO DEL CONTRATO	
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	

Entre los suscritos: XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXX expedida en Bogotá, en su calidad de Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. xx del xx de xxxxx de xxx, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará AGENCIA LOGÍSTICA y por la otra el señor _____, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, obrando como Representante Legal de la firma _____, con NIT No. _____ y Matrícula No. _____ del ------ de _____ de _____, quien en lo sucesivo se denominará el CONTRATISTA hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

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 RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I 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. 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" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 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. 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 RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)		
CAPITULO II 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 2. Hoja de vida de responsable SGSST 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. 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" 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**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 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. 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" 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: AML-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:

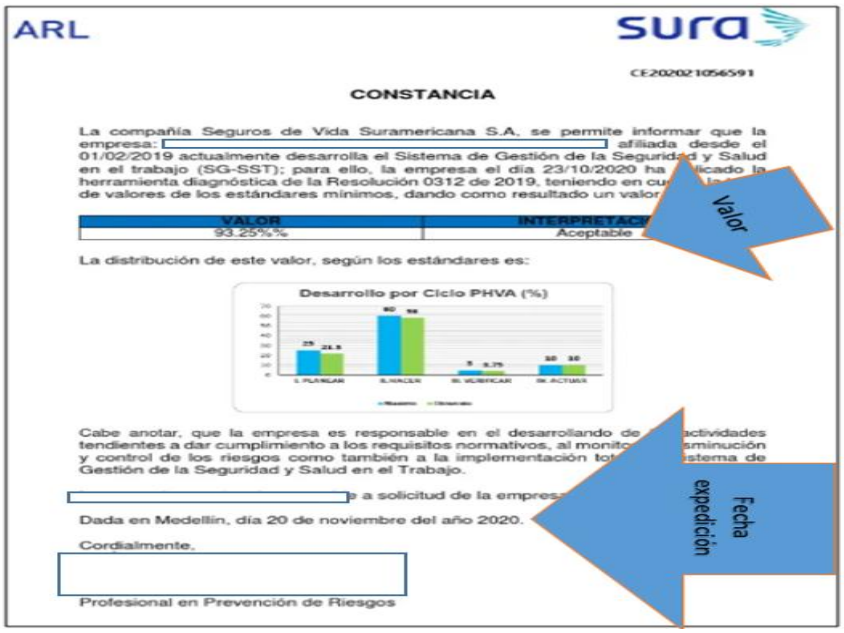
ACTIVIDADES SGSST

[ ]
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



ARL sura

CE202021056591

CONSTANCIA

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A. se permite informar que la empresa: [ ] afiliada desde el 01/02/2019 actualmente desarrolla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST); para ello, la empresa el día 23/10/2020 ha [ ]icado la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cu[ ] de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor:

VALOR	INTERPRETACI[ ]
93.25%%	Aceptable

Valor

La distribución de este valor, según los estándares es:

Cabe anotar, que la empresa es responsable en el desarrollando de [ ]actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos, al monito[ ]sminución y control de los riesgos como también a la implementación to[ ]istema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

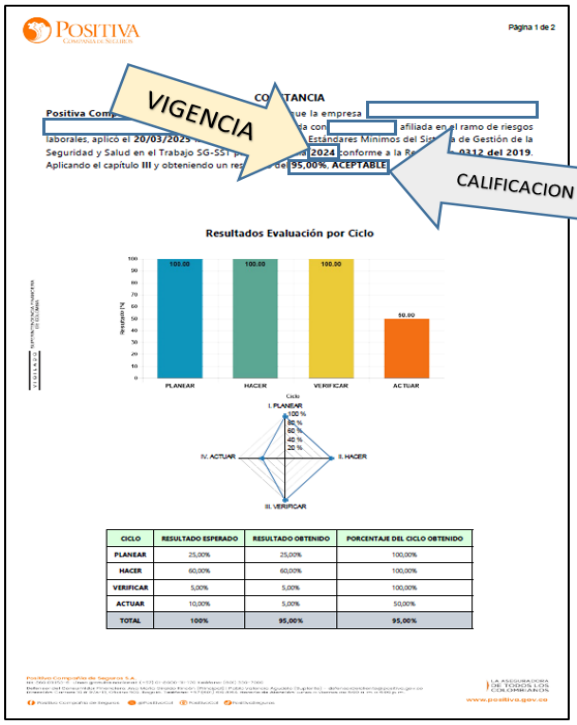
[ ] a solicitud de la empres[ ]

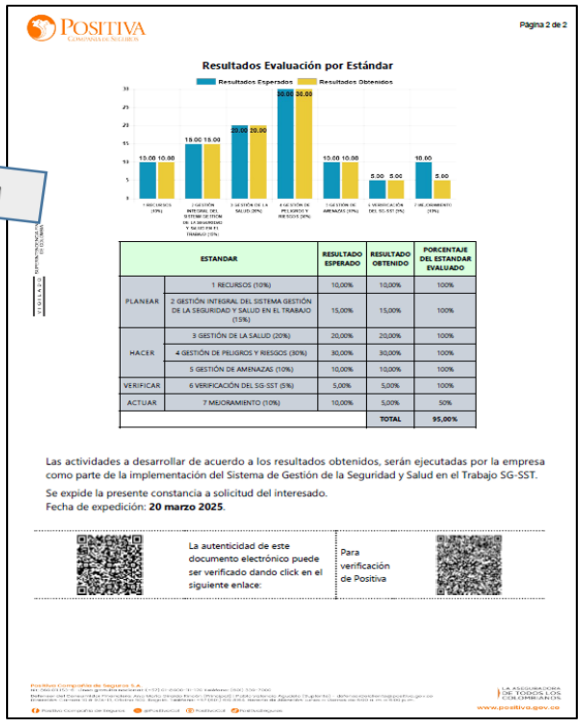
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

Fecha expedición

Cordialmente,

[ ]
Profesional en Prevención de Riesgos

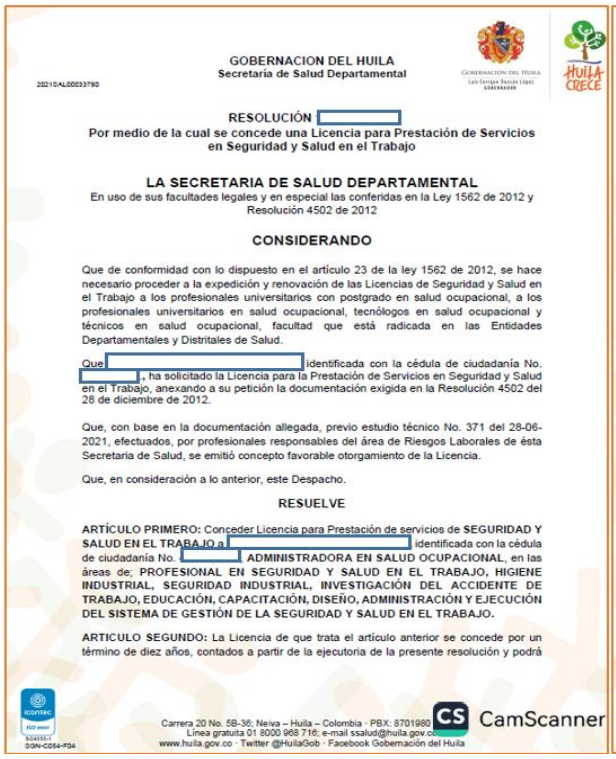




CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. • Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. • 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. • 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
Secretaria 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 [redacted] identificada con la cédula de ciudadanía No. [redacted], 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 Secretaria de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia.

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

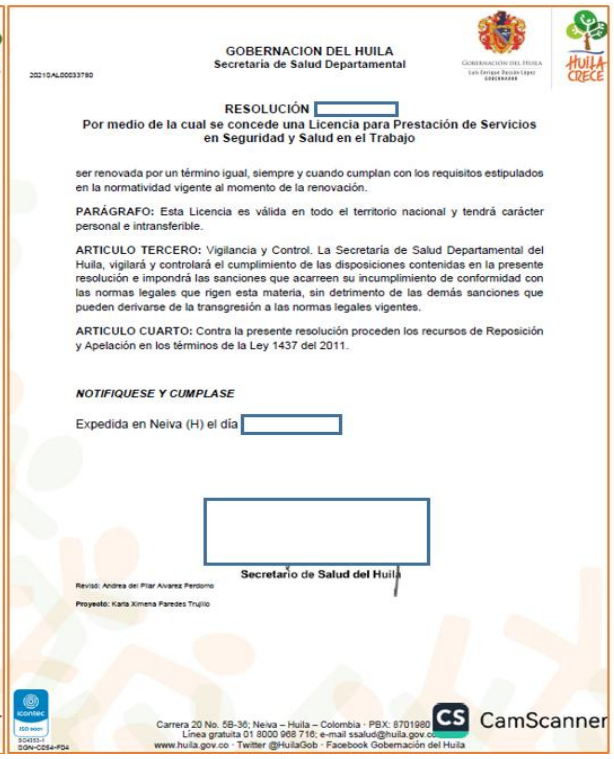
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a [redacted] identificada con la cédula de ciudadanía No. [redacted] **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. 5B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
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
Secretaria 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 [redacted]

[redacted]
Secretario de Salud del Huila

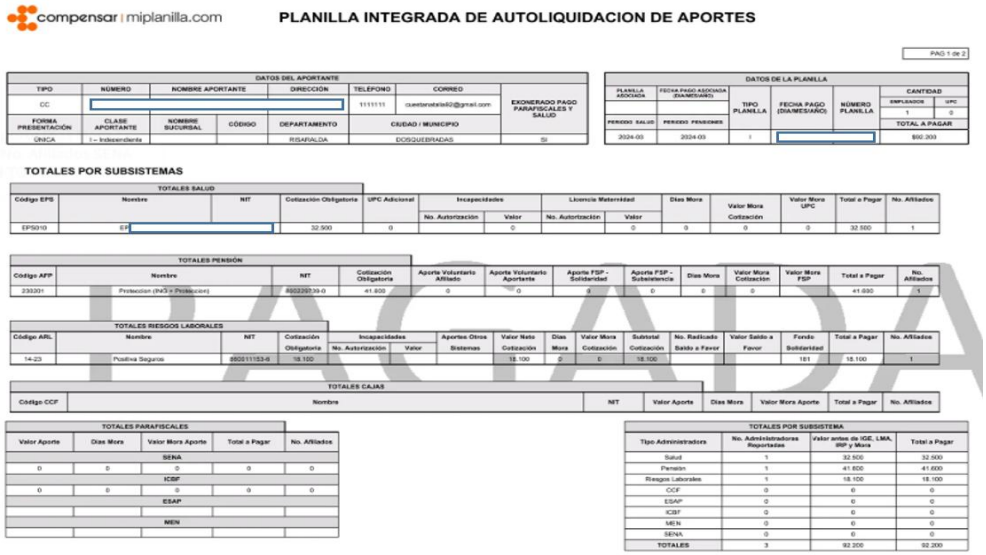
Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

Carrera 20 No. 5B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
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

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	[redacted]			1111111	cuentaprueba82@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			RISARALDA	DOSQUEBRADAS	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2024-03	2024-03	I	[redacted]		TOTAL A PAGAR	
					$60.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EP[redacted]		32.500	0		0		0	0	0	0	32.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
23320	Protección (PAGA Y Protección)	800229739-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	18.100				18.100	0	0	18.100			181	18.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	32.500	32.500
Pensión	1	41.600	41.600
Riesgos Laborales	1	18.100	18.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	92.200	92.200

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"

FORMULARIO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Villavicencio - Meta.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Ciudad
Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección abreviada de Menor Cuantía No. 002-XXXX de 2026, convocada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES, para el *"XXXXXX"*

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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES

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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES 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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES** 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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES**, 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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES** 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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD
1	Servicio de vigilancia privada fija y armada, las 24 horas del día de lunes a domingo todos los días del mes, para las instalaciones de la sede administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales y 4 Centros de acopio y distribución de la Regional (CADS).	**24 HORAS permanente**	**30 días**

Nota 1: En ningún caso la oferta puede superar el precio promedio total, ni el precio promedio por ítem.

PRECIO REGULADOS BAJO CIRCULAR EXTERNA NO. N° 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Tarifas mínimas servicios de vigilancia y seguridad privada 2025.

TARIFA DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9.77 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	9,77	=	$17.106.341,85	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.106.341,85+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.106.341,85+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán descontar del valor de la tarifa hasta el diez por ciento (10%), siguiendo la siguiente fórmula:

((COSTO DIRECTO + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN) – (PORCENTAJE CORRESPONDIENTE, SIN SUPERAR EL 10%)).

Para los Estratos Residenciales 1, 2 y 3 la tarifa a cobrar deberá garantizar al trabajador el pago de las obligaciones laborales y los costos operativos.

TARIFA DEL 1 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9.85 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	9,85	=	$17.246.414,25	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.246.414,25+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.246.414,25+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios… descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 10.21 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905.00	X	10,21	=	$17..876.740,05	+	Valor Prima de Seguro de Vida

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA+AYS
$17.876.740+ valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.876.740,05+Valor prima Seguro de Vida)*10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE +AYS

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán descontar del valor de la tarifa hasta el diez por ciento (10%), siguiendo la siguiente fórmula:

((COSTO DIRECTO + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN) – (PORCENTAJE CORRESPONDIENTE, SIN SUPERAR EL 10%)).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y/O FICHAS TÉCNICAS DE CADA PRODUCTO

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**.

SERVICIO DE VIGILANCIA		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Cantidad	Un (01) Servicio de Vigilancia 24 horas de lunes a domingo, para las instalaciones de la sede Anillo Vial, y los Cads de la regional ubicados en Yopal-Tame-Arauca y San Jose del Guaviare con arma y medio de comunicación (celular).		
DESCRIPCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA			
Servicio de vigilancia privada fija y armada.			
Periodo	1 de abril de 2026 a 31 de Diciembre de 2026		
Ubicación	Instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales sede administrativa y CADS de la Regional (Yopal-Tame-Arauca Y San Jose Del Guaviare).		
Modalidad	Vigilancia fija con arma corta (mínimo dos (02) cargas de munición)		
Requisitos de Personal	Guarda: Será el encargado de velar por la seguridad de las personas y custodia de los sitios donde se preste el servicio. El vigilante podrá ser hombre o mujer con curso básico de seguridad (defensa personal, curso primeros auxilios y mínimo bachiller). El personal debe haber efectuado la capacitación básica en vigilancia y seguridad certificada por una escuela, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con un mínimo de 30 Horas de duración y haber realizado y aprobado el polígono de armas de fuego.		
Herramientas de apoyo operativo	El vigilante debe estar debidamente uniformado, de acuerdo a la normatividad vigente.		
	Cada puesto debe tener un equipo de comunicaciones celular que debe estar conectado con la Central de Operaciones de la empresa y con el supervisor de la empresa, adicionalmente que le permita dar alerta inmediata con las centrales y cuadrante correspondiente de la Policía Nacional.		
	El vigilante debe tener: pito, linterna de pila recargable, Bastón de inspección vehicular con espejo acrílico ajustable.		
Dotación del personal:	Dos uniformes completos (Overol/Gala)		
	Linterna		
	Impermeable y botas de caucho		

	Bastón de mando (Tolfa) y pito		
	1 celular para comunicación interna y externa.		
Documentos y Certificados:	El proponente debe presentar licencia de funcionamiento vigente, debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de la propuesta y por el término de la ejecución del contrato establecido en el pliego de condiciones.		
	El proponente debe contar con la autorización previa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para poder prestar el servicio a través de sucursales o agencias, cuando el proveedor va a prestar el servicio a través de las mismas		
	En caso de consorcio o Unión Temporal, estos deben tener la licencia de funcionamiento con las exigencias establecidas.		
	EL proponente deberá certificar que el medio de comunicación (celular) es de su propiedad y que el mismo estará disponible por el término de la ejecución del contrato.		
	El proponente debe aportar certificado mediante el cual se comprometa a que el personal a utilizar para la prestación del servicio cuenta con uniformes aprobados por la autoridad competente. En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la resolución 00510 de 2004 (y/o siguientes). No habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada.		
	El proponente debe presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual que exige el Gobierno Nacional para cubrir los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. La vigencia de la póliza debe ser igual al tiempo de duración del Contrato o en su defecto deberá aportar un compromiso donde certifique que la renovará por lo menos hasta el término de ejecución del Contrato.		
	El proponente debe aportar copia de los permisos de porte o tenencia de las armas con la que pretenden ejecutar el objeto del Contrato en un número igual a las que se utilizan en la prestación del servicio, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección y haber sido expedidos por la autoridad competente a nombre del oferente. De conformidad con la ley 1119 de 2006 artículo 11, reglamentada por el Decreto Nacional 2858 de 2007, el oferente deberá presentar certificado Médico de Aptitud Psicofísica para la Tenencia y el Porte de Armas de Fuego, documento mediante el cual se certifica que los guardas de seguridad que serán asignados para la prestación del servicio poseen la capacidad de visión, orientación auditiva, la capacidad motriz, y la capacidad física general cumpliendo con los rangos de aprobación de la resolución 2984 del 2007.		
	El proponente deberá presentar certificados aprobados de capacitación en academias de seguridad legalmente constituidas, del personal que prestará el servicio en las instalaciones de la entidad, al igual que de los supervisores **(mínimo 1 certificación de un supervisor y 4 de guardas de seguridad)** y en el evento que durante la ejecución del Contrato sea reemplazado, deberá hacerse con una persona que tenga como mínimo el mismo nivel de preparación.		
	El proponente de conformidad con el artículo 13 del Decreto 356 de 1994, deberá Contar con la autorización previa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para poder prestar el servicio a través de sucursales o agencias, cuando el proveedor va a prestar el servicio a través de las mismas		
	El proponente deberá presentar certificado de entrega de un tubo de descargue cilíndrico para armas de fuego y del decálogo de seguridad en el manejo de armas de fuego en las instalaciones, el cual deberá ser utilizado por parte de los guardas de seguridad al momento de realizar los relevos de turnos al momento de iniciar el contrato.		
	El proponente deberá entregar certificado donde conste que realizara capacitación de seguridad, riesgo público y manejo de I.O.C al personal de		

	funcionarios de la Agencia logística de la regional llanos orientales.		
	El proponente deberá presentar un certificado donde se compromete a realizar inspecciones y mantenimientos preventivos y/o correctivos a las cámaras de seguridad de la Agencia logística de la Regional Llanos Orientales.		
	REQUISITOS DE PERSONAL		
	A. DIRECTOR: El contratista debe disponer de un Director del contrato con capacidad de resolución de problemas frente al manejo de la prestación del servicio de vigilancia. Será el conducto regular para la ejecución del contrato en la toma de decisiones y manejos especiales del esquema de seguridad.		
	B. COORDINADORES: El Contratista debe disponer de una coordinación de que trata el numeral 29 del artículo 74 del decreto 356 de 1994, para la ALFM con disponibilidad de 24 horas, incluyendo sábados, domingos y festivos, quien será el encargado de gestionar y velar por la correcta ejecución operativa y administrativa del contrato. Será el interlocutor entre la ALFM y el contratista.		
	C. SERVICIOS DE VIGILANCIA 24 HORAS: Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por 24 horas continuas, siete (7) días a la semana durante la vigencia del contrato, bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para prestar este servicio se requiere sea prestado por un (1) guarda de seguridad en el puesto de servicio de la siguiente forma: 1 diurno, 1 nocturno, con los respectivos descansos con el fin de que el personal cuente con el tiempo necesario de descanso para la prestación adecuada del servicio, cumpliendo máximo con la siguiente jornada laboral según lo establecido por la legislación laboral, Ley 2101 del 2021.		

JORNADA LABORAL	HORAS DE TURNO
6:00 AM a 2:00 P.M.	**(Turno de 8 horas diurno)**
2:00 PM a 9:00 P.M.	**(Turno de 7 horas diurno)**
9:00 PM a 6:00 A.M.	**(Turno de 8 horas nocturno)**

	NOTA 1: En caso de presentarse una eventualidad en el servicio nocturno, ésta será atendida por uno de los coordinadores sin costo adicional para la ALFM. **NOTA 2:** Pasar reporte semanal (viernes) de las visitas realizadas a las instalaciones en mención, al supervisor del contrato.		
	PERFIL DE LOS CARGOS		
	B. DIRECTOR: Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos Establecidos en el literal "a) Asesor en Seguridad Privada", del artículo 3 del Decreto 2885 de 2009.		
	B. COORDINADOR: Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos establecidos en el literal "b) Asesor de Seguridad y literal C) Investigador en Seguridad Privada", del artículo tercero (3) del Decreto 2885 de 2009.		
	C. SUPERVISOR: Deberá acreditar **5 años** de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales **2 años mínimo** de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente		
	D. VIGILANTES: Para el desarrollo del contrato el oferente deberá emplear como vigilantes, personal que cuente con Título de Bachiller, libreta militar de primera o segunda clase, reservistas con libreta militar de primera clase y tarjeta de conducta excelente, experiencia mínima de tres (3) años en el servicio de vigilancia. El personal deberá contar como mínimo con reentrenamiento en estudios de vigilancia y seguridad privada, con curso de manejo de armas y certificación de realización de polígono en escuela de seguridad autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, acorde con lo establecido en la normatividad vigente,		

	lo cual deberá ser demostrado con los certificados de capacitación, credenciales y actualización vigentes correspondientes, expedidas por la escuela de capacitación, de los cuales la ALFM se reserva el derecho de verificar.		
Plan Estratégico de Seguridad Vial	El contratista deberá presentar copia del radicado de plan estratégico de seguridad vial –PESV ante la autoridad competente. **Nota:** Si a la fecha de la realización del acta de inicio, el contratista no cuenta con PESV, deberá allegar certificación en la que se compromete a presentar dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato copia del radicado del documento suscrito ante la autoridad competente; de conformidad con la Ley 1503 de 2011 y posteriormente se determinó su contenido a través de la Resolución 1565 de 2014 que determina la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).		
Dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019	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 y V **Documentos solicitados al contratante** / **Observaciones** 11-50 TRABAJADORES 1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas 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 PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TITULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES CÓDIGO: GTH-MA-05 | VERSIÓN No. 04 | Página 19 de 71 | FECHA: 11 08 2025 4. Asignación de responsabilidades en SST licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 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. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo 6. 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. 7. 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 1: EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA A LA FIRMA DEL PRESENTE FORMULARIO, LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES QUE SERÁN PARTE DEL CONTRATO Y SU RESPECTIVA EJECUCIÓN.

NOTA 2: EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR O MACAR DENTRO DE LA CASILLA, SI CUMPLE O NO CUMPLE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A OFERTAR.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, sobre un total de cien (100) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores de puntuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CRITERIO TÉCNICO	
A. Sistema de monitoreo con Cámaras a todo costo.	**40**
B. Experiencia del personal ofrecido como SUPERVISOR	**10**
C. Servicio de plataforma y equipos de monitoreo por geo-posicionamiento satelital para los cinco (5) vehículos de transporte de carga, y dos administrativos (2) del parque automotor de la Regional Llanos Orientales.	**40**
D. Decreto 1860 de 2021 – Mypimes	**10**
Total	**100**

Criterio A: Mantenimiento del Sistema de monitoreo con Cámaras

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El proponente seleccionado, una vez adjudicado el correspondiente contrato, realizará mantenimiento del sistema de monitoreo con cámaras a todo costo, distribuidas en diferentes puntos de las instalaciones de la Entidad.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá allegarse suscrita por la totalidad de los miembros.

A este criterio, se le asignaran cuarenta (40) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.

El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Certificado de mantenimiento de un sistema de monitoreo con cámaras distribuidas en diferentes puntos de las instalaciones de la Entidad	40
Oferente que no presente certificación	0

Criterio B: *Experiencia del personal ofrecido como SUPERVISOR*:

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El Supervisor con 5 años de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales 2 años mínimo de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente,

A este criterio, se le asignaran diez (10) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.
El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Supervisor con **5 años** de experiencia comprobada como supervisor, de los cuales **2 años mínimo** de experiencia con la empresa de vigilancia del proponente,	10
Oferente que no presente certificación	0

Criterio C: Servicio de plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital para los cinco (5) vehículos de transporte de carga del parque automotor de la Regional Llanos Orientales.

Este criterio se calificará con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto, por parte del representante legal de la persona jurídica, o la persona natural y/o apoderado, facultado para tal fin, en la que conste que:

El proponente se compromete a implementar el servicio de plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital e instalación de dispositivos en comodato para los cinco (5) vehículos de transporte de carga del parque automotor de la Regional Llanos Orientales, demostrable con acta de compromiso que así lo acredite; durante la ejecución del Contrato.

A este criterio, se le asignaran cuarenta (40) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.

El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0).

CRITERIO	PUNTAJE
Plataforma de monitoreo por geo-posicionamiento satelital	40
Oferente que no presente certificación	0

Criterio D:

Decreto 1860 de 2021 – MiPymes

La entidad otorgará un puntaje adicional de un diez (10) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes.

CRITERIO	PUNTAJE
Certificación de Decreto 1860 de 2021 – MiPymes	10
Oferente que no presente certificación y planilla de aportes parafiscales	0

Este requisito se acreditará mediante los siguientes documentos:

- Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a

tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 905 de 2004. (Si el certificado es expedido por el Revisor Fiscal, dicha certificación debe ir acompañada por la copia del documento de identidad, copia tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores Vigente).

A este criterio, se le asignaran diez (10) puntos como máximo, los cuales se otorgarán al (los) proponente (s) que alleguen debida forma la certificación solicitada.
El proponente que no aporte este requisito, obtendrá una ponderación igual a cero (0)

NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA A LA FIRMA DEL PRESENTE FORMULARIO, LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES QUE SERÁN PARTE DEL CONTRATO Y SU RESPECTIVA EJECUCIÓN.

NOTA 2: EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR O MACAR DENTRO DE LA CASILLA, SI CUMPLE O NO CUMPLE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A OFERTAR.

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

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)** **Índice del Participante No.1**	**indicar % participación)** **Índice del Participante No.2**	**indicar % participación)** **Índice del Participante No.3**	**100%** **Índice del Oferente**
Liquidez					Sumatoria del índice de los
Endeudamiento					

Razón de Cobertura de intereses					participantes, Ponderación del índice de los participantes.

*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
No aplica

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
Ciudad. -

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

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 Regional Llanos Orientales - 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 Llanos Orientales, 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 Llanos Orientales 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 Regional Llanos Orientales 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 Llanos Orientales 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 Llanos Orientales; 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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

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

Villavicencio – Meta.

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.

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural

FORMULARIO
ENCUESTA ANTICORRUPCION

Formato adjunto en los documentos del proceso.

FORMULARIO
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

Formato adjunto en los documentos del proceso.

FORMULARIO
CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Formato adjunto en los documentos del proceso.

FORMULARIO
REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).

Ciudad, Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
Ciudad.-

Asunto: Declaración de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Por medio de la presente, certifico bajo la gravedad de juramento que el suscrito (a) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL identificado con la C.C. No. _____, representante Legal "**NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE**", con NIT N° (**Numero de Nit**) no me encuentro incurso (a) en procesos por alimentos. Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula la Ley 2097 de 2021.

La presente declaración espontánea y voluntaria, se realiza de acuerdo con lo fijado en la Ley 2097 de 2021; y se expide a los FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO, con destino a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

Cordialmente,

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

FORMULARIO
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. _____2026

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES

Ciudad

Referencia: Interés en participar en el proceso de selección abreviada Menor Cuantía No. _____ de 2026

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____,de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, por medio de la presente, manifiesto mi interés en participar en la selección del contratista para la _____ y de esta forma integrar la lista de posibles oferentes dentro del proceso de selección abreviada de la referencia.

DIRECCION DE NOTIFICACION: _____

TELEFONO: _____

FAX:_____

E-MAIL_____

Atentamente,

_____
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO

OFRECIMIENTO DE PONDERABLES

Villavicencio, Meta

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: OFRECIMIENTO FACTORES PONDERABLES

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SI OFREZCO	NO OFREZCO
Sistema de monitoreo con Cámaras a todo costo.		
Experiencia del personal ofrecido como SUPERVISOR		
Servicio de plataforma y equipos de monitoreo por geo-posicionamiento satelital para los cinco (5) vehículos de transporte de carga, y dos administrativos (2) del parque automotor de la Regional Llanos Orientales.		
Decreto 1860 de 2021 – Mypimes		

Atentamente,

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO