INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 013-011-2026

OBJETO: "SERVICIO LOGÍSTICO TODO INCLUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS VIGENCIA 2026 PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR"

20 de mayo de 2026

INDICE

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO .....
1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS .....
2. INFORMACIÓN GENERAL .....
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO .....
SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA FUMIGACIÓN, DESRATIZACION, A TODO COSTO DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y CADS DE PUERTO LEGUÍZAMO DE LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN .....
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....
4.3 FACTORES DE RECHAZO.....
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO .....
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS .....
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN .....
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION.
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS.....
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS.....
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME.....
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....
4.13. LIQUIDACION.....
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS.....
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES .....
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES .....
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES .....
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta .....
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) .....
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal.....
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.....
5.2.5 Persona natural.....
5.2.6 Propuestas conjuntas.....
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales .....

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.....
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM .....
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN .....
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república .....
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación .....
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional .....
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC.....
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019).....
5.2.17 Encuesta anticorrupción .....
5.2.18 Pacto de confidencialidad.....
5.2.19 pequeños productores (si aplica) N/A .....
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....
5.3.1 Experiencia del proponente: .....
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal.....
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES .....
5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir .....
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien).....
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST .....
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA .....
5.6.1 Certificación bancaria.....
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO .....
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.....
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS .....
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA.....
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS .....
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA.....
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES.....
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST .....

ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- N/A .....
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....
FORMULARIO No. 3 .....
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II.....
FORMULARIO No. 5 .....
PROPUESTA ECONOMICA .....
FORMULARIO No. 6 .....
ENCUESTA ANTICORRUPCION.....
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES .....

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.

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

2. INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).
En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

" SERVICIO LOGÍSTICO TODO INCLUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS VIGENCIA 2026 PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR".

4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020

Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
Disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
Las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección	Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.3 FACTORES DE RECHAZO

4.3.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.

4.3.2 Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

4.3.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

4.3.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

4.3.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.

4.3.6 Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.

4.3.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

4.3.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
4.3.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
4.3.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
4.3.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
4.3.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
4.3.13 Cuando alguno de los ítems ofertados supere el precio de referencia establecido por la entidad.
4.3.14 Cuando el oferente que no sea responsable de IVA supere alguno de los precios de referencia antes de IVA establecidos por la entidad.
4.3.15 Cuando el oferente omita en su oferta alguno de los ítems establecidos por la entidad.
4.3.16 Cuando el oferente oferte en "0" alguno de los ítems establecidos por la entidad.
4.3.17 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
4.3.18 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
4.3.19 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
4.4.1 Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de

contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

Tabla 1.
Factores de Desempate

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 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.

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.

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

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

4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

El Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18, establece: "*Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia*.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

*Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIAL (**Formulario anexo**)*

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

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

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

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

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

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

4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a

lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

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

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

4.13. LIQUIDACION

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

4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Monitoreo y revisión				Afecta la ejecucion del Contrato?	Persona 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	valoracion del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad - Cuando?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios de mercado mal elaborados	Imposibilidad de determinar el presupuesto real para la satisfacción de la necesidad	3	3	3	Bajo	Entidad Estatal	Verificar minuciosamente los estudios de mercado y solicitar el mayor número de cotizaciones	3	3	2	Bajo	No	Entidad Estatal	mayo de 2026	diciembre de 2026	Revisión de los estudios de mercado antes de publicar los pliegos de condiciones	De a cuerdo a necesidad
2	General	Externo	Selección	Económico	Proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado	Generación de pérdida al Contratista	3	2	4	Medio	Contratista	El contratista deberá asumir la totalidad del riesgo	3	3	3	Medio	Si	Entidad Estatal	mayo de 2026	diciembre de 2026	Realizando verificación a las propuestas económicas presentadas objeto del futuro contrato	Mensual o ante cualquier novedad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Variación en los costos de los elementos y alimentos	Incrementa costos y gastos del contratista	4	3	3	Alto	Contratista	El contratista deberá asumir la totalidad del riesgo y darle el manejo adecuado	3	3	3	Medio	Si	Contratista	mayo de 2026	diciembre de 2026	Informes de Supervisión	Mensual o ante cualquier novedad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	mayo de 2026	diciembre de 2026	Informes de Supervisión	Mensual o ante cualquier novedad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación derechos laborales	1	1	2	Bajo	Contratista	Garanía de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	mayo de 2026	diciembre de 2026	Informes de Supervisión	Mensual o ante cualquier novedad
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad al contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	Alto	Contratista	Garantía de calidad en el servicio prestado	3	5	8	Alto	Si	Contratista	mayo de 2026	diciembre de 2026	Al momento de la realización de los eventos	Esporadico - en el momento

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar

de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBERE 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. Y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR, con NIT.899999162-4.

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: 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.

5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

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

5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario)

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

5.2.3 Certificado de existencia y 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 anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

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

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

5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

5.2.5 Persona natural

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

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

En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene 1esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6 Propuestas conjuntas

A. 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:

a. 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.
b. 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.
c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
d. 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.
e. 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.
f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. 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.

h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
i. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

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

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

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

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

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM

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

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

5.2.10 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.

5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república

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

5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación

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

5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional

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

5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC

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

5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)

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

5.2.17 Encuesta anticorrupción

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

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.2.19 Pequeños productores (si aplica) N/A

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" y Decreto 248 del 2021 "Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos" por lo cual Las Entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Por lo cual para acreditar lo siguiente EL proponente debe acreditar cualquiera de las siguientes condiciones

A. **REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES**: EL OFERENTE que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones deberá allegar el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces.

   En virtud de lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020, su Decreto Reglamentario 248 de 2021, y las normas concordantes sobre compras públicas locales, el Comitente Vendedor deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones, como requisito previo obligatorio para participar en el proceso de negociación:

B. **COMPROMISO DE COMPRA MÍNIMA**: La persona natural o jurídica interesada en participar en la negociación deberá declarar y documentar su compromiso de adquirir, como mínimo, el treinta por ciento (30%) del valor total de la operación, en el marco del comercio justo, en productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), ubicados dentro de la zona geográfica definida para la ejecución de la compra. Para ello el Comitente Vendedor deberá allegar copia de la promesa de contrato de proveeduría suscrita con pequeños productores o con organizaciones legalmente constituidas y registradas en el Registro General de Pequeños Productores y Productores de la ACFC. Dicha promesa deberá contener, como mínimo: i) la identificación del pequeño productor y de la persona interesada; ii) la especificación del producto agropecuario y sus variedades; iii) la cantidad (en unidades o peso) a adquirir; iv) El(los) lugar(es) previstos para la entrega; v) la manifestación expresa de la intención de compra para efectos de dar cumplimiento al porcentaje mínimo exigido por la Ley 2046 de 2020.

El contrato de proveeduría deberá ser suscrito, según el(los) lugar(es) de ejecución de la operación, con productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) que estén incluidos en el Anexo 7 adjunto a la presente ficha técnica de negociación y/o cuenten con certificación vigente que acredite su inscripción como pequeño productor agropecuario.

En caso de adjudicación, el proponente deberá entregar certificación que acredite que los productores con quienes suscribió el contrato de proveeduría se encuentran registrados en el Registro General de Pequeños Productores y Productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, conforme a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.2 del Decreto 248 de 2021.

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

D. Participación en ruedas de articulación institucional:
El proponente deberá manifestar su disposición de participar, en caso de adjudicación, en las mesas técnicas o espacios de articulación institucional convocados la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, como mecanismo de fortalecimiento del ecosistema productivo local.

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Especificaciones técnicas:

ítem	Eventos a conmemorar	Mes
2	Día de la madre	mayo 2025
3	Día del padre	Junio 2025
4	Dia del Servidor Publico	julio 2025
5	Día amor y amistad	Septiembre2025
6	Semana deportiva	Septiembre2025
7	Dia Dulce	Octubre 2025
8	Bono Familiar	Diciembre 2025

	Navidad Infantil	Diciembre 2025
9	Cierre de Gestión	Diciembre 2025
10	Reconocimiento funcionarios destacados	Bimensual 2025
11	Celebración de cumpleaños	Mensual 2025

Los oferentes y futuro contratista deben dar plena observancia y cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente proceso:

NOTA 1: Los servicios, deben cumplir con la totalidad de los requerimientos y especificaciones contenidas en las especificaciones técnicas adoptada por la Entidad, anexas al presente informe técnico.

NOTA 2: Se aclara que no se establecen cantidades específicas, ya que estas dependerán de la necesidad en cada evento, asimismo, la Entidad podrá no requerir algunos de los ítems allí relacionados.

NOTA 3: Se realizarán requerimientos parciales hasta agotar el presupuesto del futuro Contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

N°	ELEMENTO	CANT
1	TAMAL TOLIMENSE DE 450GRS, HECHO A BASE DE MAÍZ, RELLENO DE DIVERSOS INGREDIENTES, COCIDO EN UN PAQUETE DE HOJAS DE PLÁTANO COMPUESTO POR (ARROZ, ARVEJA CARNE DE CERDO, POLLO, ZANAHORIA, PAPA, HUEVO COCIDO), AREPA DE 50GRS, MANTEQUILLA, QUESO BLANDO FRESCO DE 50GRS, PAN BLANDO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR JUGO DE NARANJA O MANDARINA DE 200ML, BEBIDA CALIENTE 200 ML (CAFÉ, CHOCOLATE O TÉ).	1
2	NATILLA DE LECHE EN PASAS Y CANELA EN SALSA DE MORA CON BUÑUELO 40GRS (20 GR) SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA..	1
3	BUÑUELO. UN BUÑUELO DE 80GRS, COMPUESTO POR MASA Y QUESO DEBIDAMENTE FRITO, CON BEBIDA CALIENTE (CAFÉ – CHOCOLATE – MILO O JUGOS NATURAL INDIVIDUAL DE 400 ML).	1
4	AREPA DE HUEVO. UNA AREPA DE HUEVO DE 80GRS, COMPUESTA POR MASA DE MAÍZ AMARILLO Y HUEVO EN SU INTERIRO FRITO, CADA UNA ACOMPAÑADA DE AJÍ, GUACAMOLE, SALSAS, SUERO COSTEÑO Y LIMÓN, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1
5	PORCIÓN DE PIZZA DE 380 GRS, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1

6	FILETE DE POLLO A LA PLANCHA , CON ARROZ VERDE ,ENSALADA DE FRUTAS PURÉ RUSO - JUGO DE FRUTA	1
7	CARNE A LA LLANERA 650GRS. CARNE DE RES A LA MAMONA DE 400GRS, ACOMPAÑADO DE YUCA 70GRS, PAPA SALADA 70GRS, MADURO ASADO 50GRS, GUACAMOLE 40GRS, AJÍ PREPARADO 20GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO	1
8	PLATO ESPECIAL DE TRES CARNES, CARNE DE RES 150GRS, COSTILLA DE CERDO 150GRS, PECHUGA DE POLLO 150GRS, AREPA CON QUESO 80GRS, PAPA AL VAPOR 80GRS, YUCA AL VAPOR 80GRS, GUACAMOLE 60GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO.	1
9	TABLA DE QUESOS: TABLA DE QUESOS PARA 20 PERSONAS, CADA PORCIÓN DE 250GRS, COMPUESTA POR 4 TIPOS DE QUESOS (HOLANDÉS, AZUL, MOZARELA, DOBLE CREMA DE 20 GRS CADA UNO), 04 TIPOS DE CARNES FRÍAS (JAMÓN DE CERDO, JAMÓN DE POLLO, JAMÓN SERRANO, SALAMI, CABANOS, SALCHICHÓN CERVECERO, CADA UNO 30GRS) 03 TIPOS DE FRUTAS (UCHUVAS, UVAS, FRESAS, KIWI, MELÓN CADA UNA DE 20 GRS), TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS, UTILIZAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. DEBIDA FRÍA (JUGO NATURAL DE 350ML CADA UNO) SE DEBE SERVIR EN CRISTALERÍA Y MENAJE (PLATOS, VASOS, COPAS, CUBIERTOS, MANTELERÍA, TABLAS)	1
10	SANCOCHO -GALLINA CRIOLLA ASADA- - ARROZ -YUCAS - MADURO ASADO- GUACAMOLE-LIMONADA DE PANELA	1
11	ENSALADA DE FUTAS. ENSALADA DE FRUTAS CON HELADO 10 ONZAS, COMPUESTO POR FUTAS (BANANO, PAPAYA, FRESA, MELÓN, CEREZA, MANZANA, KIWI) ACOMPAÑADO DE QUESO RALLADO, LECHE CONDENSADA Y HELADO DE CUALQUIER SABOR, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS UTILIZAR LOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA.	1
12	TORTA FRIA SABORES: PIONONO / SELVA NEGRA / NAPOLEÓN / AREQUIPE / TRES LECHES / CHOCOLATE / VAINILLA / BROWNIE / RELLENO FRUTAS VARIAS DE ACUERDO A DISEÑOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD PESO 500 GRAMOS (1 LIBRA) INCLUYE 01 GASEOSAS 3 LITROS	1

13	PERRO CALIENTE INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, SALCHICHA AMERICANA JUMBO 80GR, PAPAS FOSFORITO O RIPIO, QUESO MOZARELLA FUNDIDO 15GR, SALSA DE TOMATE, MAYONESA, MOSTAZA, VEGETALES 40GR A ELECCIÓN (LECHUGA EN JULIANAS, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) ADICION A ELECCION DE 15GR (TOCINETA, JAMON, QUESO COSTEÑO RAYADO), ACOMPAÑADO DE PAPAS FRANCESAS 150GR. INCLUYE BEBIDA (JUGO, GASEOSA TAMAÑO PERSONAL 400M	1
14	HAMBURGUESA INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, PORCION DE CARNE HAMBURGUESA DE 250 GR, QUESO PORCIONADO DOBLE CREMA 15GR, PAPA FOSFORITO O RIPIO, VEGETALES 40GR (LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) CARNES FRIAS 15GR TOCINETA O JAMON, PORCION DE PAPAS FRANCESAS 150GR, BEBIDA GASEOSA DE 400M	1
15	BANDEJA PAISA INCLUYE: FRIJOLES, ARROZ BLANCO, CHICHARRÓN, CARNE MOLIDA O EN POLVO, CHORIZO, HUEVO FRITO, TAJADA DE PLÁTANO MADURO, AREPA Y AGUACATE. CON BEBIDA FRIA	1
16	SUMINISTRO DE BONO POR VALOR DE $285.000.00, COMO INCENTIVO AL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y ACUERDO LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD.	1

Nota: los valores de cada ITEM deben de ser los totales que equivalen para el número de personas que allí se establecen

DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO		
Mediante el certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, se debe acreditar la existencia de un (1) establecimiento de comercio que cumpla con el objeto del presente proceso, con domicilio en el municipio de Puerto Leguizamo Putumayo, lugar de ejecución del suministro de bienes del presente proceso de selección, o en su defecto contar con un vínculo comercial, persona natural o jurídica, que cumpla con el objeto del presente proceso y que le certifiquen a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR, que a través de este cumplirá con la obligación del suministro de los bienes requeridos.		
NOTA1: En caso de hacerse necesario, por existir indicios o presunciones de que el establecimiento de comercio certificado no cumple con la condición solicitada, la entidad podrá efectuar la verificación del sitio, situación de la cual se dejará constancia y/o solicitará los documentos legales necesarios establecidos por la ley especial que rigen la materia para verificar el real cumplimiento del requisito.		

NOTA 2: En caso de aportarse certificación de vinculo comercial esta deberá certificar de manera inequívoca lo solicitado y venir debidamente suscrita por el oferente (representante o persona natural, según sea el caso) y la persona competente (propietario del establecimiento de comercio o representante legal, según sea el caso); información que igualmente PODRA ser corroborada y/o verificada por la Entidad, a través de su comité técnico evaluador.		

OTROS REQUISITOS

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

Los requisitos jurídicos habilitantes que deben soportar los oferentes en la etapa contractual de contratación; acorde a la normatividad vigente, en cumplimiento de 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 clasificados 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 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. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.

	Seguridad Social Integral	
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

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

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

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

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

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
	Documentos solicitados al contratante	**Observaciones**
11-50 TRABAJADORES	1. Carta designación responsable SGSST 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

	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.

CRITERIOS AMBIENTALES DE CONTRATACIÓN

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
No.	**CLASIFICACIÓN**	**PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA**	**CRITERIO AMBIENTAL**	**REQUISITOS DE SELECCIÓN**	**REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN**
3	Servicio	Servicio de desinfección, fumigación y control de plagas	El contratista debe entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal en del cursode manejo integrado de plagas en salud pública que vaa aplicar plaguicidas. El oferente deberá entregar el concepto sanitario de funcionamiento otorgados por parte de la autoridad sanitaria competente. Se debe contar con el protocolo de manejode plaguicidas. El contratista debe contar con un plan decontingencia o emergencias actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y	Copia del concepto sanitario de favorabilidad vigente de la autoridad sanitaria competente. Certificado del cursode manejo integrado de plagas en salud pública del personal que va a realizar la actividad. Procedimiento del manejo de plaguicidas. Fichas técnicas y hojas de seguridad de los plaguicidas. Plan de contingencia o emergencia para la prestación del servicio. El gestor de residuos no debe tener Auto	Fichas técnicas y fichas de seguridad de los plaguicidas de los plaguicidas cuando se requiera. Certificado de aprovechamiento, tratamiento o disposición final delos residuos peligrosos generados durante el servicio. Recibir oportunamente las visitas de
			contar con personal preparado para su implementación. Debe entregar los residuos de empaques de plaguicidas pos consumo deplaguicida a través de los puntos de recolección, centros de acopio, jornadas de recolección o mecanismos establecidos porel fabricante o importador, en caso de no contar con pos consumo debe anexar la certificación del gestor de disposición final de residuos. El contratista debe gestionar los residuos peligrosos producto del servicio prestado. Esto incluye el adecuado almacenaje y disposición final de los productos y envases de plaguicidas.	sancionatorio y debe de aparecer en el listado de gestores de la autoridad ambiental competente. Certificación RUA	inspección que realice la ALFM.

Nota: La Anterior tabla muestra los criterios para la contratación de agentes ambientales para funciones del Grupo SST. Elaborado por Grupo SST ALFM- 2025.

5.3.1 Experiencia del proponente:

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público: Se debe anexar copia de al menos un (1) contrato con acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.

- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para efectos del sector privado: Se debe anexar copia de al menos una factura(s) cambiaria(s) de compraventa, de conformidad a la normatividad vigente, donde conste el recibido a satisfacción por parte del Contratante.

Para cualquiera de los casos, la experiencia se acreditará con la ejecución de una sumatoria igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y que el objeto sea igual o similar al establecido para el presente proceso contractual. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.
Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.
Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE MIPYMES (CRITERIO DIFERENCIAL):
Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, la experiencia de las MIPYMES se acreditará de conformidad a lo establecido en el numeral 5.3.1 de la presente Invitación Pública "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", con la diferencia que las MIPYME podrán acreditar la ejecución de una sumatoria igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial y que el objeto sea igual o similar al establecido para el presente proceso contractual.

De igual forma deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Certificación de garantía: El oferente debe presentar certificación donde ofrece una garantía para todos los servicios prestados y la calidad de los suministros empleados en los mismos, por un término de un año (1), contados a partir de cada servicio prestado.

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir

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

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la constitución política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005, Resolución 3929 de 2013 y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST.

5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.6.1 Certificación bancaria

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

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

5.6.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien sea habilitado y presente el menor valor total ofertado para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.

Para ello el oferente deberá diligenciar el cuestionario económico en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP II

Se realizará la Evaluación Económica por parte del Comité Económico Evaluador quien verificará que la oferta se ajuste a los precios de referencia e informará de la propuesta habilitada con el menor valor total ofertado de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo).

La verificación del cumplimiento jurídico y de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo)

Si la oferta que presenta el menor valor no cumple con todos los requisitos de evaluación y verificación establecidos en la invitación pública, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor valor y así sucesivamente.
El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor valor.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. Para determinar si las ofertas presentan precios artificialmente bajos se aplicará lo dispuesto en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

La entidad conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 6 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta de manera expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta al mismo y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso de no lograrse la adjudicación total, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En el evento de

presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6.2.1 Otros aspectos de verificación

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

A. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total y resulte habilitado resultará adjudicatario.

B. Para ello el oferente deberá allegar la propuesta económica acorde con los criterios exigidos en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP ii y las notas económicas.

NOTAS ECONÓMICAS

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

Por tratarse de un proceso de MINIMA CUANTIA el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II

a. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia (valor IVA incluido), así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que su propuesta no deberá superar el valor del presupuesto estimado. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será por el valor del presupuesto, debiendo ofertar todos los ítems (valor IVA incluido), así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.

Nota 3: Los precios unitarios de referencia son incluidos el IVA y demás impuestos y gravámenes que apliquen, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta a su vez las tarifas diferenciales existentes. Adicional a lo anterior, el oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que

se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 4: 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 servicios del proceso.

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si, el comité económico evaluador considera que si hay ofertas con precios que parecen artificialmente bajos, aplicará el procedimiento previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la guía para el manejo de

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL SUR
1.2 Ordenador del gasto	De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 de febrero 19 de 2019 por el cual se delega parcialmente la facultad de contratar el ordenador del gasto para el proceso contractual, será conforme lo expresa la Resolución No 395 del 03 de marzo de 2026, por la cual se nombra como Director de la Regional Sur al Señor Teniente de Navío SEBASTIAN CUARTAS LOPEZ identificado con cédula de ciudadanía No 1.020.458.118 expedida en Bello – Antioquia.
1.3 Identificación del proceso	**MC 013-011-2026**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M. /CTE ($ 14.483.000,00) Incluido IVA** y demás impuestos o erogaciones a las que haya lugar. El cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3026 del 15 de mayo 2026**.

1.5 Apropiación presupuestal

El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3026 del 15 de mayo de 2026,** expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR INICIAL
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	$ 5.150.000
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	$ 9.333.000

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de banquetes y catering	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(19) Alimentos preparados y conservados	(21) Pasabocas y Snacks	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(18) Productos de panadería	(20) Tartas y empanadas y pastas	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(18) Productos de panadería	(19) Pan y galletas y pastelitos dulces	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(11) Productos de carne y aves de corral	(15) Carne y aves de corral	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(20) Bebidas	(23) Bebidas no alcohólicas	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(13) Productos lácteos y huevos	(17) Productos de leche y mantequilla	(00)
(F) Productos de Uso Final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(11) Productos de carne y aves de corral	(20) Carnes procesadas y preparadas	(00)
(C) Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos	(24) Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	(12) Materiales de empaque	(18) Latas de envasado	(07) Recipientes de plástico

1.7 Lugar y Fecha de Apertura

Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 20 de mayo de 2026

1.8 Consulta de la Invitación

Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 20 de mayo de 2026

1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones a la Invitación

Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública hasta día **21 de mayo de 2026 A LAS 17:00 HORAS.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de

	las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día **21 de mayo de 2026 A LAS 17:00 HORAS.**
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación y publicar aviso de limitación a Mipyme	La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **21 de mayo de 2026, A LAS 18:00 HORAS** mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) **y publicar aviso de limitación a Mipyme**
1.12 Plazo para expedir adendas	**Fecha: 21 de mayo de 2026** **Hora: 19:00 HORAS**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar: plataforma SECOP II** **Fecha: 22 de mayo de 2026** **Hora: 11:00 HORAS** **NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.** **Apertura de sobres: Fecha 22/05/2026** **Hora: 11:02:00** **Informe de presentación de ofertas (SECOP II):** **Fecha: 22/05/2026** **Hora: 11:05:00**
1.14 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma.
1.15 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **22 de mayo de 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir **25 de mayo de 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la Entidad.
1.18 Plazo para la	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **26 de mayo de 2026 HASTA LAS 16:00**

adjudicación	**HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, que será el día **28 de mayo de 2026** el contratista debe entregar: • Garantías de acuerdo a lo indicado en la presente invitación. **EL DIA 28 de mayo de 2026** • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.20 Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado al futuro contrato.
1.21 Lugar de Ejecución	*El oferente seleccionado deberá prestar el servicio de cómo se describen a continuación:* El servicio de catering se prestará en el lugar concertado con el contratista, a fin de que cumpla con las características que se le exija. Previamente el supervisor coordinara con el oferente seleccionado el día y la hora del evento conforme a la solicitud firmada por el ordenador del gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas militares Regional Sur.
1.20 Forma de pago	El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial o total al recibo final a satisfacción de la siguiente forma: Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: a) Ingreso de los servicios en el sistema SAP-MIGO. b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y

	828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. f) Informe de supervisión. g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga: - Nombre o Razón Social - Numero de Nit. - Entidad Financiera - Número de cuenta - Clase de cuenta (Ahorros o corriente) Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL**, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada. **Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: ☐ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) ☐ Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. ☐ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ☐ Fecha de su expedición. ☐ Descripción específica o genérica de los servicios prestados. ☐ Valor total de la operación. ☐ El nombre del impresor de la factura. ☐ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través

	de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. **Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años. **Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC). **Nota 4**: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una. El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC) Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016. **GENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**: La Agencia

	Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. **Nota 1:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. **A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:** 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto. **#$15-20-00-001; Contrato; alex.españa@ agencialogistica.gov.co#$** 4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico

	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#$15-20-00-001; Contrato; alex.espana@ agencialogistica.gov.co#$** ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico **Nota 5:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. **Nota 6:** *El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario).*

	A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una
1.21 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: Con respecto a los plazos estimados para presentar observaciones y/o los otorgados para efectos de las subsanaciones que procedan, se solicita a los participantes, dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual.

La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán* ***términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección*** *y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (La negrilla y subrayado es nuestro).

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:
Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes 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 Sur.

c. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, 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.

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

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

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

g. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

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

i. 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.

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

k. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

l. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.

2.10.1.2. Específicas

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual y la propuesta presentada.

b. Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

c. Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.

d. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/ permisos requeridos para el suministro del servicio, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.

e. Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.

f. Efectuar la entrega de los servicios solicitados con la respectiva factura.

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

h. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados.

i. 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.
NOTA: Todas las estipulaciones incluidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y en el contrato, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo del señor **TASD. ALEX JACKSON ESPAÑA LOPEZ**, quien es el encargado de cubrir las necesidades de la Regional y se puedan ejecutar de acuerdo

a la necesidad o quien haga sus veces, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

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

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

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del mes de febrero de 2026.
3. Se verificó que los servicios tengan la discriminación de impuestos IVA

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

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

Las cotizaciones que se relacionan a continuación fueron allegadas mediante Correo electrónico

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
KILIAN SNEIDER MONTIEL	79717646-3	Puerto Leguizamo	3108641789
SOLUCIONE INTEGRALES MSD	901531861-1	Barranquilla-Colombia	3003357978
JULIETH GOMEZ	1122733820-2	Puerto Leguizamo	3232416717

Estudio de mercado:
La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis histórico de consumo por la ejecución del contrato de la vigencia anterior, permitiendo definir primero el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

Ahora, la determinación del estudio de mercado se llevó a cabo haciendo uso de la modalidad de solicitud de cotizaciones a través de oficio No 2026140130009411 ALRSU-GF-FIN-14013, con el fin de realizar un estudio comparativo y determinar un precio ponderado de los elementos a contratar de acuerdo a su valor unitario, por tanto se solicitó a diferentes proveedores con capacidad financiera y económica acorde el objeto del contrato, quienes emitieron las siguientes cotizaciones con las cuales se busca fijar los parámetros que permiten elaborar el estudio de mercado.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REGIONAL SUR
NIT: 899999162-4
"ESTUDIO DE MERCADO "SERVICIO LOGÍSTICO TODO INCLUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS VIGENCIA 2025 PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR". VIGENCIA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO
			VL. UNITARIO	VL. UNITARIO	VL. UNITARIO	VL UNT PROM
1	TAMAL TOLIMENSE DE 450GRS, HECHO A BASE DE MAÍZ, RELLENO DE DIVERSOS INGREDIENTES, COCIDO EN UN PAQUETE DE HOJAS DE PLÁTANO COMPUESTO POR (ARROZ, ARVEJA CARNE DE CERDO, POLLO, ZANAHORIA, PAPA, HUEVO COCIDO), AREPA DE 50GRS, MANTEQUILLA, QUESO BLANDO FRESCO DE 50GRS, PAN BLANDO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR JUGO DE NARANJA O MANDARINA DE 200ML, BEBIDA CALIENTE 200 ML (CAFÉ, CHOCOLATE O TÉ).	1	25.000	24.000	25.500	24.833
2	NATILLA DE LECHE EN PASAS Y CANELA EN SALSA DE MORA CON BUÑUELO 40GRS (20 GR) SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA.	1	8.000	7.000	7.000	7.333
3	BUÑUELO. UN BUÑUELO DE 80GRS, COMPUESTO POR MASA Y QUESO DEBIDAMENTE FRITO, CON BEBIDA CALIENTE (CAFE – CHOCOLATE – MILO O JUGOS NATURAL INDIVIDUAL DE 400 ML).	1	8.000	7.000	8.500	7.833
4	AREPA DE HUEVO. UNA AREPA DE HUEVO DE 80GRS, COMPUESTA POR MASA DE MAÍZ AMARILLO Y HUEVO EN SU INTERIRO FRITO, CADA UNA ACOMPAÑADA DE AJÍ, GUACAMOLE, SALSAS, SUERO COSTEÑO Y LIMÓN, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1	10.000	9.000	11.000	10.000
5	PORCIÓN DE PIZZA DE 380 GRS, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1	14.000	14.000	13.500	13.833
6	FILETE DE POLLO A LA PLANCHA , CON ARROZ VERDE ,ENSALADA DE FRUTAS PURÉ RUSO - JUGO DE FRUTA	1	40.000	42.000	42.000	41.333
7	CARNE A LA LLANERA 650GRS. CARNE DE RES A LA MAMONA DE 400GRS, ACOMPAÑADO DE YUCA 70GRS, PAPA SALADA 70GRS, MADURO ASADO 50GRS, GUACAMOLE 40GRS, AJÍ PREPARADO 20GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO	1	35.000	36.000	37.000	36.000
8	PLATO ESPECIAL DE TRES CARNES, CARNE DE RES 150GRS, COSTILLA DE CERDO 150GRS, PECHUGA DE POLLO 150GRS, AREPA CON QUESO 80GRS, PAPA AL VAPOR 80GRS, YUCA AL VAPOR 80GRS, GUACAMOLE 60GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO.	1	40.000	41.000	42.000	41.000
9	TABLA DE QUESOS: TABLA DE QUESOS PARA 20 PERSONAS, CADA PORCIÓN DE 250GRS, COMPUESTA POR 4 TIPOS DE QUESOS (HOLANDÉS, AZUL, MOZARELA, DOBLE CREMA DE 20 GRS CADA UNO), 04 TIPOS DE CARNES FRÍAS (JAMÓN DE CERDO, JAMÓN DE POLLO, JAMÓN SERRANO, SALAMI, CABANOS, SALCHICHÓN CERVECERO, CADA UNO 30GRS) 03 TIPOS DE FRUTAS (UCHUVAS, UVAS, FRESAS, KIWI, MELÓN CADA UNA DE 20 GRS), TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS, UTILIZAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. DEBIDA FRÍA (JUGO NATURAL DE 350ML CADA UNO) SE DEBE SERVIR EN CRISTALERÍA Y MENAJE (PLATOS, VASOS, COPAS, CUBIERTOS, MANTELERÍA, TABLAS)	1	600.000	580.000	620.000	600.000
10	SANCOCHO -GALLINA CRIOLLA ASADA- - ARROZ -YUCAS -MADURO ASADO- GUACAMOLE-LIMONADA DE PANELA.	1	35.000	35.000	36.000	35.333
11	ENSALADA DE FUTAS. ENSALADA DE FRUTAS CON HELADO 10 ONZAS, COMPUESTO POR FUTAS (BANANO, PAPAYA, FRESA, MELÓN, CEREZA, MANZANA, KIWI) ACOMPAÑADO DE QUESO RALLADO, LECHE CONDENSADA Y HELADO DE CUALQUIER SABOR, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS UTILIZAR LOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA.	1	16.000	15.000	15.000	15.333
12	TORTA FRÍA SABORES: PIONONO / SELVA NEGRA / NAPOLEÓN / AREQUIPE / TRES LECHES / CHOCOLATE / VAINILLA / BROWNIE / RELLENO FRUTAS VARIAS DE ACUERDO A DISEÑOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD PESO 500 GRAMOS (1 LIBRA) INCLUYE 01 GASEOSAS 3 LITROS	1	120.000	122.000	123.000	121.667
13	PERRO CALIENTE INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, SALCHICHA AMERICANA JUMBO 80GR, PAPAS FOSFORITO O RIPIO, QUESO MOZARELLA FUNDIDO 15GR, SALSA DE TOMATE, MAYONESA, MOSTAZA, VEGETALES 40GR A ELECCIÓN (LECHUGA EN JULIANAS, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) ADICION A ELECCION DE 15GR (TOCINETA, JAMON, QUESO COSTEÑO RAYADO), ACOMPAÑADO DE PAPAS FRANCESAS 150GR. INCLUYE BEBIDA (JUGO, GASEOSA TAMAÑO PERSONAL 400M	1	24.000	24.000	25.000	24.333
14	HAMBURGUESA INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, PORCION DE CARNE HAMBURGUESA DE 250 GR, QUESO PORCIONADO DOBLE CREMA 15GR, PAPA FOSFORITO O RIPIO, VEGETALES 40GR (LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) CARNES FRIAS 15GR TOCINETA O JAMON, PORCION DE PAPAS FRANCESAS 150GR, BEBIDA GASEOSA DE 400M	1	29.000	28.000	30.000	29.000
15	BANDEJA PAISA INCLUYE: FRIJOLES, ARROZ BLANCO, CHICHARRÓN, CARNE MOLIDA O EN POLVO, CHORIZO, HUEVO FRITO, TAJADA DE PLÁTANO MADURO, AREPA Y AGUACATE. CON BEBIDA FRIA		20.000	22.000	19.500	20.500
16	SUMINISTRO DE BONO POR VALOR DE $285.000.00, COMO INCENTIVO AL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y ACUERDO LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD.	1	285.000	285.000	285.000	285.000

El presente estudio de mercado se realiza con precios unitarios, sin embargo se solicita el total del presupuesto asignado para la vigencia 2026 por valor de ($14.483.000,00)

NOTAS A LA OFERTA ECONÓMICA:

a. El oferente debe ofertar de acuerdo a su condición tributaria, observando lo dispuesto en las leyes vigentes.

b. El oferente no podrá sobrepasar los precios de referencia, establecidos por la entidad, será causal de rechazo la oferta del proponente cuyo precio unitario o total sea superior al citado precio de referencia.

c. Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.

d. Los precios de referencia incluyen, costos asociados e impuestos que aplique en el caso , para la entrega del bien y/o servicio en el punto establecido dentro del presente proceso y no podrán ser sobrepasados por los oferentes o será causal de rechazo.

e. Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.

f. la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL

El oferente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, es de exclusiva responsabilidad del oferente y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El oferente acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION

CONTRATISTA

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario anexo:

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

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

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

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

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la

protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

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

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el personal externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No realizar copias ni reproducir, por ningún medio, la información que la ALFM haya clasificado como pública reservada o pública clasificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso

de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.

12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

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

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

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

6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El personal externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

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

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

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

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

1. Tratar los datos personales únicamente para los fines autorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, y conforme a las instrucciones impartidas por la misma, absteniéndose de utilizarlos para propósitos distintos, propios o de terceros.
2. Implementar y mantener las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que tenga acceso, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Abstenerse de divulgar, ceder o transferir, por cualquier medio, los datos personales tratados en virtud de la relación contractual, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la ALFM.
4. Informar de manera inmediata a la ALFM sobre cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados.
5. Garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

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

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

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

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

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

1. Tratar los datos personales únicamente para los fines autorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, y conforme a las instrucciones impartidas por la misma, absteniéndose de utilizarlos para propósitos distintos, propios o de terceros.
2. Implementar y mantener las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que tenga acceso, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Abstenerse de divulgar, ceder o transferir, por cualquier medio, los datos personales tratados en virtud de la relación contractual, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la ALFM.
4. Informar de manera inmediata a la ALFM sobre cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados.
5. Garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

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

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

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

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

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

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

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

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

ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario anexo

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

1. PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____Nit: _____
Representante Legal:
Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____
Nombres:
_____
Tipo de Documento: CC ○ CE ○ PA ○ Nro:
_____
Fecha Expedición: _____ Lugar de Expedición:
_____
Dirección Oficina Principal: _____ Ciudad: _____
Teléfono_____
Correo electrónico:
_____
Tipo de Empresa:
Pública ○ Privada ○ Mixta ○ Consorcio ○ Unión temporal ○

1.1. ACCIONISTAS

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

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

3. _____ CCC ○ CCE ○ PA ○ _____
4. _____ CCC ○ CCE ○ PA ○ _____
5. _____ CCC ○ CCE ○ PA ○ _____

1.2. SECTOR ECONÓMICO (PN-PJ)

Sector Económico: Agrícola ○ Servicios ○ Comercial ○ Transporte ○

Otra ○ **¿Cuál?:** _____

Actividad económica: Código CIIU: _____Descripción_____

DD/MM/AAAA

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

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

¿Es funcionario público?: Si ○ No ○

Es Persona Expuesta Políticamente (PEP): Si ○ No ○

Es PEP Extranjeros: Si ○ No ○ Es PEP de Organizaciones Internacionales: Si ○ No ○ De acuerdo con lo anterior, sí la respuesta es afirmativa, complete las siguientes casillas.

Cargo: _____ Fecha de vinculación: _____

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

¿Operaciones Internacionales? Si ○ No ○ En caso de responder si, complete las siguientes casillas

Tipo de vinculado:

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

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

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

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

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

¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Si ○ No ○

Agrícola _____Servicios _____Comercial _____Transporte_____Otra ____

¿Cuál? _____

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

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

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

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

que resulten de violaciones de normas de derechos humanos, derecho laboral, derecho ambiental, entre otros declaro que:

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

En virtud de lo anterior:

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

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

En atención a lo anterior, estoy obligado a:

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

conductas.

7. Mantener indemne de cualquier perjuicio causado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. en su imagen reputacional, legal, operacional, de contagio, financiera, o cualquier otro daño patrimonial, como consecuencia de la realización de conductas contrarias a lo dispuesto en la ley.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. FINALIDADES BÁSICAS

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

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

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

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

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

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

5. FINALIDADES ADICIONALES

En adición a lo anterior, otorgo con mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares., para que mis

datos personales cuyo tratamiento he autorizado, sean utilizados para las siguientes finalidades adicionales:

5.1. Contactarlo para la obtención de información de promociones, servicios y/o productos.

5.2. Conservar mis datos personales más allá del término legal necesario en aras de mantener el vínculo comercial.

5.3. Compartir y/o ceder mis información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por:

5.3.1. Terceros nacionales o extranjeros, que presten servicios tecnológicos, logísticos, operativos, de mercado de productos, de cobranza, de seguridad de apoyo

5.3.2. personas en calidad de accionistas, naturales o jurídicas que tienen calidad de filiales, subsidiarios, vinculadas o de matriz

5.3.3. Autoridades nacionales o extranjeras que las soliciten en el ejercicio de sus Funciones. la Agencia Logística de las Fuerzas Militares implementará mecanismos de control, de forma tal que el uso de la información compartida o cedida se ajuste a las finalidades y condiciones establecidas en esta autorización.

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

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

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

Firma:

Nombre Completo:

Identificación:

Huella

ANEXO No. 6 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.		

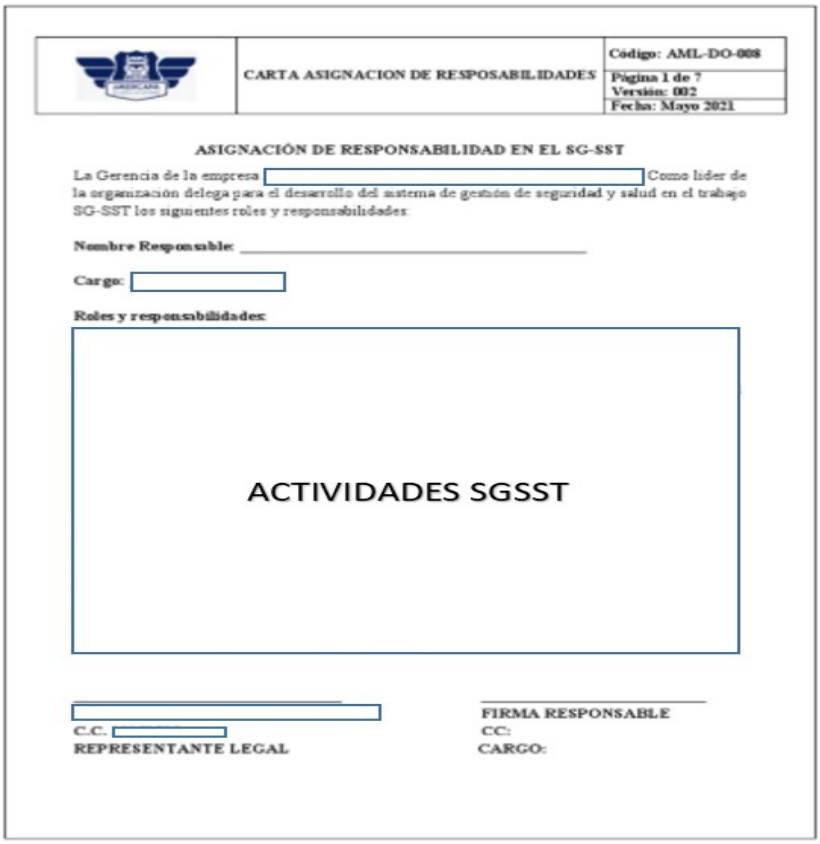
MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)		
CAPÍTULO III ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V		
CAPÍTULO III ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V		
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**
	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 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

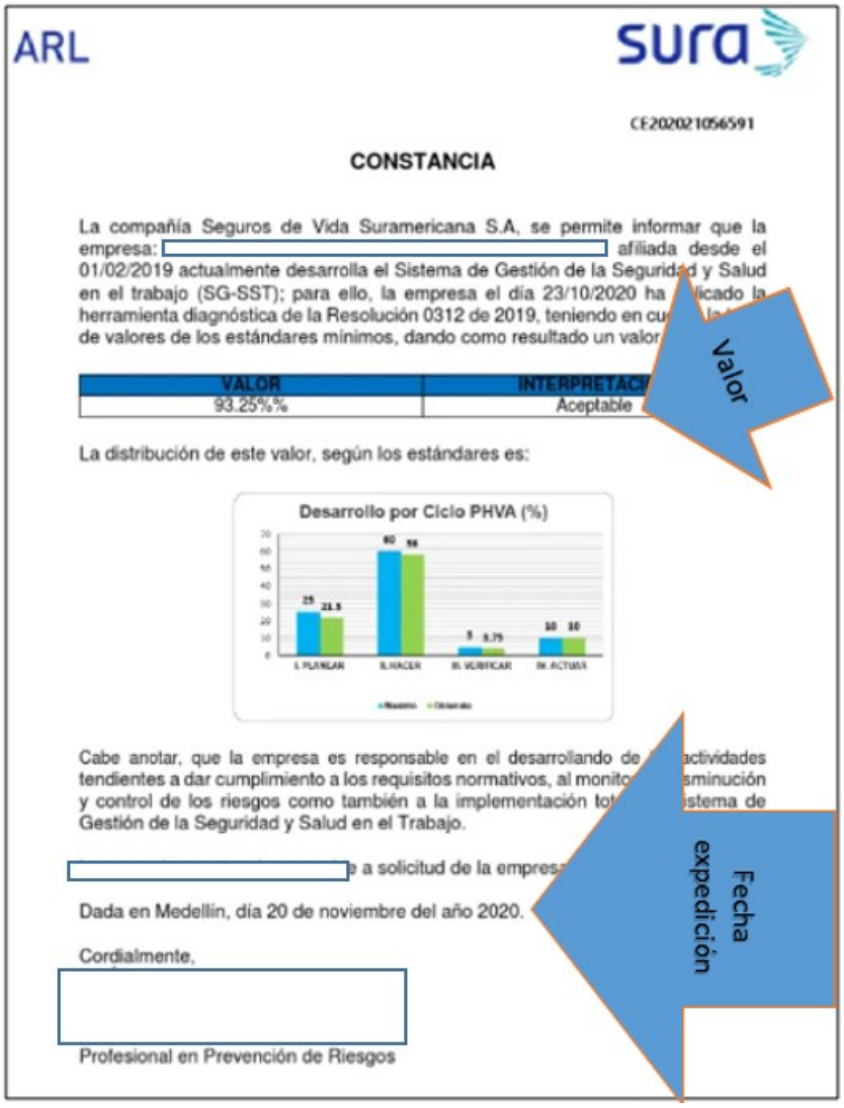
_____ **FIRMA RESPONSABLE**

C.C. _____ **CC:**

REPRESENTANTE LEGAL **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: [redacted] 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 [redacted]icado la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cu[redacted] de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor

VALOR	INTERPRETACI[redacted]
93.25% %	Aceptable

Valor

La distribución de este valor, según los estándares es:

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

[redacted] a solicitud de la empres[redacted]

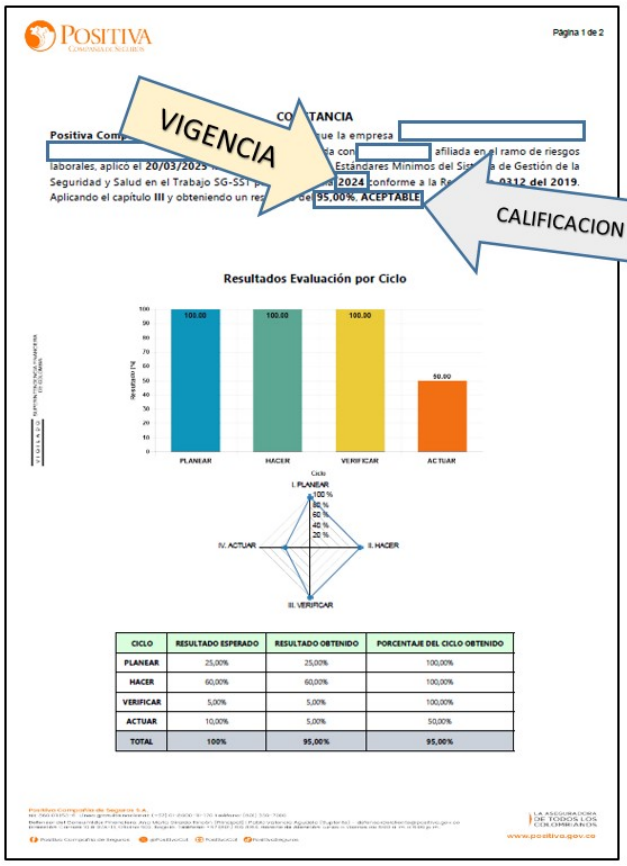
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

Fecha expedición

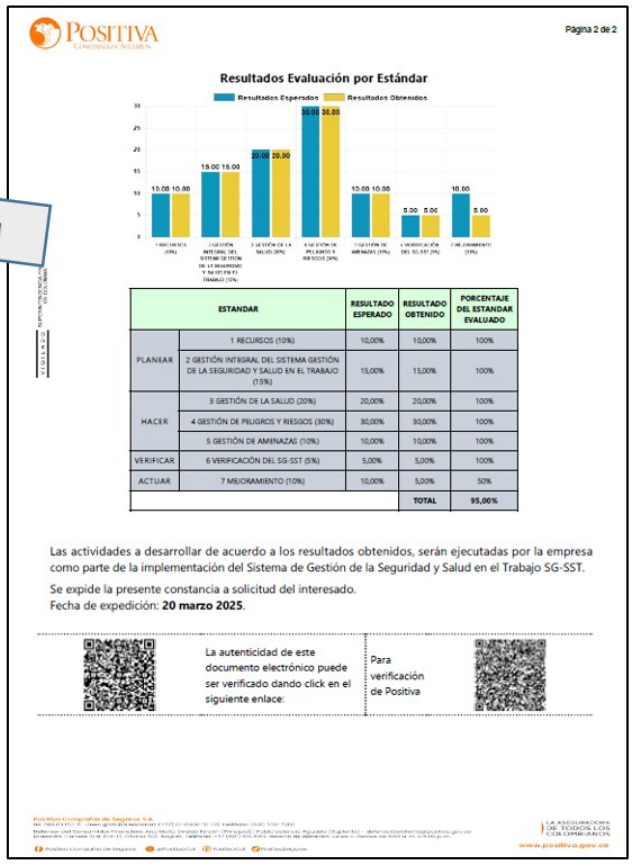
Cordialmente,

[redacted]

Profesional en Prevención de Riesgos



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	5,00%	50,00%
TOTAL	100%	95,00%	95,00%



	ESTANDAR	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	5,00%	50%
			TOTAL	95,00%

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **20 marzo 2025**.

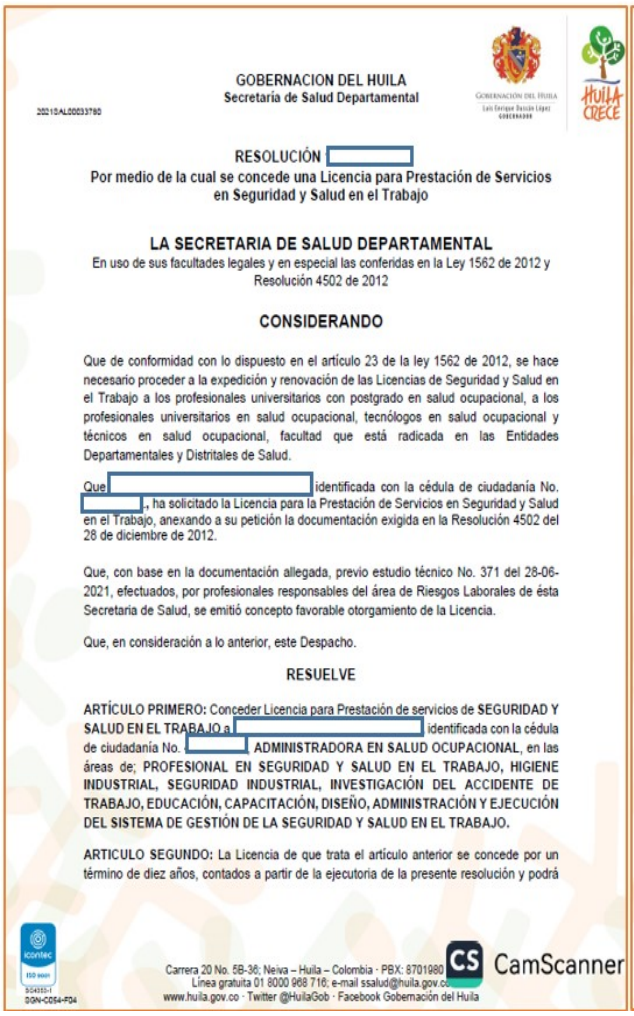
La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

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
Secretaría de Salud Departamental

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

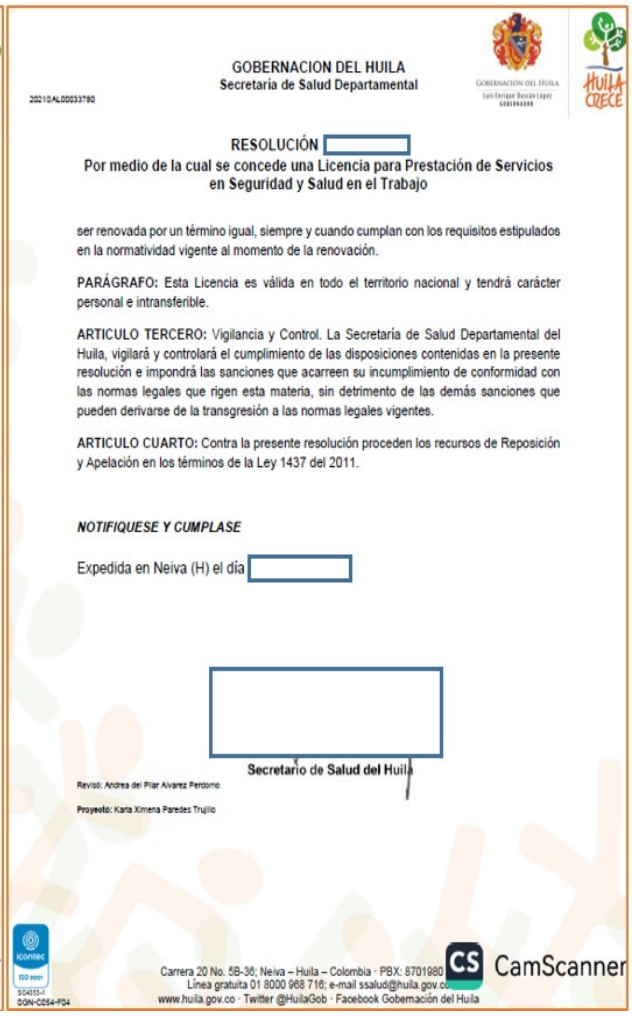
RESUELVE

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

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

Carrera 20 No. 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
Secretaría de Salud Departamental

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

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

Secretario de Salud del Huila

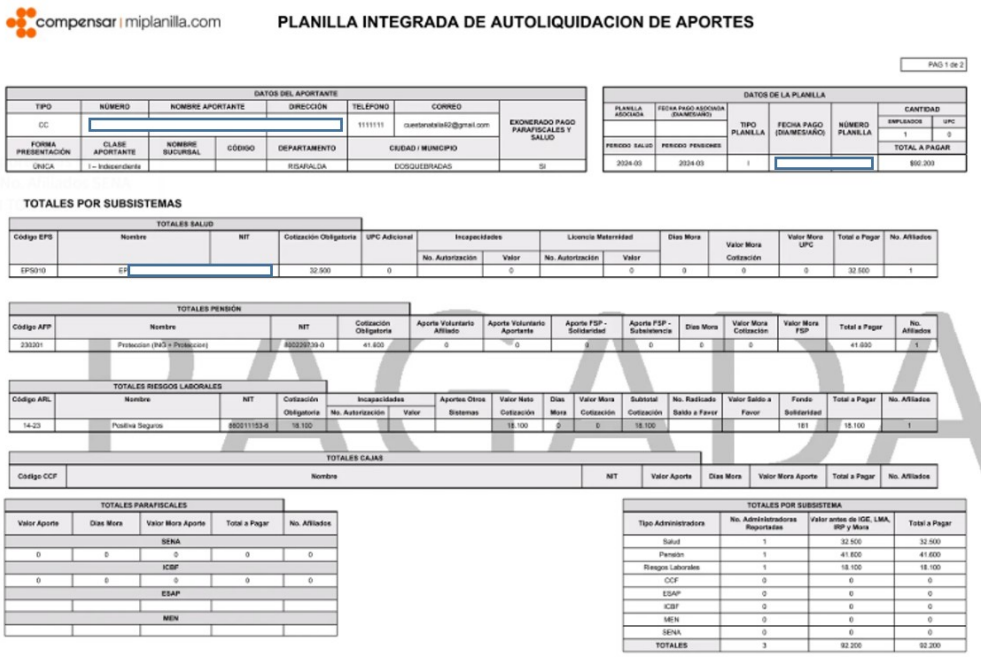
Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

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	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC				1111111	cuetanatalia62@gmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – 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	CANTIDAD UPC
					1	0

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR
2024-03	2024-03	$92.200

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		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
230301	Protección (PAS + Protección)	800220739-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	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
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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Monteria, a los veintitres (23) días del mes de julio de dos mil dieciocho (20

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

53097808 - 23/07/2018
FECHA REGISTRO

MAXIMO 3 AÑOS



República de Colombia

Aliados en Tecnologia y Calidad S.A.S.

Autorizado por el Ministerio de Trabajo según Registro Certificado de Oferente RCO-0027

Confiere

Certificado de Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Intensidad de 20 Horas

A

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía núme

Bogotá, 17 de abril de 2021

VIGENCIA 3 AÑOS

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 No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Puerto Leguizamo Putumayo.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 0XX-XXX-20XX, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es *XXXXXXXXXXXX*.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC 0XX-XXX-20XX presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas_____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación** e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente 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:

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ítem	Eventos a conmemorar	Mes
2	Día de la madre	mayo 2025
3	Día del padre	Junio 2025
4	Dia del Servidor Publico	julio 2025
5	Día amor y amistad	Septiembre2025
6	Semana deportiva	Septiembre2025
7	Dia Dulce	Octubre 2025
8	Bono Familiar	Diciembre 2025
	Navidad Infantil	Diciembre 2025
9	Cierre de Gestión	Diciembre 2025
10	Reconocimiento funcionarios destacados	Bimensual 2025
11	Celebración de cumpleaños	Mensual 2025

Los oferentes y futuro contratista deben dar plena observancia y cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente proceso:

NOTA 1: Los servicios, deben cumplir con la totalidad de los requerimientos y especificaciones contenidas en las especificaciones técnicas adoptada por la Entidad, anexas al presente informe técnico.

NOTA 2: Se aclara que no se establecen cantidades específicas, ya que estas dependerán de la necesidad en cada evento, asimismo, la Entidad podrá no requerir algunos de los ítems allí relacionados.

NOTA 3: Se realizarán requerimientos parciales hasta agotar el presupuesto del futuro Contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

N°	ELEMENTO	CANT
1	TAMAL TOLIMENSE DE 450GRS, HECHO A BASE DE MAÍZ, RELLENO DE DIVERSOS INGREDIENTES, COCIDO EN UN PAQUETE DE HOJAS DE PLÁTANO COMPUESTO POR (ARROZ, ARVEJA CARNE DE CERDO, POLLO, ZANAHORIA, PAPA, HUEVO COCIDO), AREPA DE 50GRS, MANTEQUILLA, QUESO BLANDO FRESCO DE 50GRS, PAN BLANDO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON	1

	LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR JUGO DE NARANJA O MANDARINA DE 200ML, BEBIDA CALIENTE 200 ML (CAFÉ, CHOCOLATE O TÉ).	
2	NATILLA DE LECHE EN PASAS Y CANELA EN SALSA DE MORA CON BUÑUELO 40GRS (20 GR) SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA..	1
3	BUÑUELO. UN BUÑUELO DE 80GRS, COMPUESTO POR MASA Y QUESO DEBIDAMENTE FRITO, CON BEBIDA CALIENTE (CAFÉ – CHOCOLATE – MILO O JUGOS NATURAL INDIVIDUAL DE 400 ML).	1
4	AREPA DE HUEVO. UNA AREPA DE HUEVO DE 80GRS, COMPUESTA POR MASA DE MAÍZ AMARILLO Y HUEVO EN SU INTERIRO FRITO, CADA UNA ACOMPAÑADA DE AJÍ, GUACAMOLE, SALSAS, SUERO COSTEÑO Y LIMÓN, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1
5	PORCIÓN DE PIZZA DE 380 GRS, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	1
6	FILETE DE POLLO A LA PLANCHA , CON ARROZ VERDE ,ENSALADA DE FRUTAS PURÉ RUSO - JUGO DE FRUTA	1
7	CARNE A LA LLANERA 650GRS. CARNE DE RES A LA MAMONA DE 400GRS, ACOMPAÑADO DE YUCA 70GRS, PAPA SALADA 70GRS, MADURO ASADO 50GRS, GUACAMOLE 40GRS, AJÍ PREPARADO 20GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO	1
8	PLATO ESPECIAL DE TRES CARNES, CARNE DE RES 150GRS, COSTILLA DE CERDO 150GRS, PECHUGA DE POLLO 150GRS, AREPA CON QUESO 80GRS, PAPA AL VAPOR 80GRS, YUCA AL VAPOR 80GRS, GUACAMOLE 60GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO.	1
9	TABLA DE QUESOS: TABLA DE QUESOS PARA 20 PERSONAS, CADA PORCIÓN DE 250GRS, COMPUESTA POR 4 TIPOS DE QUESOS (HOLANDÉS, AZUL, MOZARELA, DOBLE CREMA DE 20 GRS CADA UNO), 04 TIPOS DE CARNES FRÍAS (JAMÓN DE CERDO, JAMÓN DE POLLO, JAMÓN SERRANO, SALAMI, CABANOS, SALCHICHÓN CERVECERO, CADA UNO 30GRS) 03 TIPOS DE FRUTAS (UCHUVAS, UVAS, FRESAS, KIWI, MELÓN CADA UNA DE 20 GRS), TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS, UTILIZAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. DEBIDA FRÍA (JUGO NATURAL DE 350ML CADA UNO) SE DEBE SERVIR EN CRISTALERÍA	1

	Y MENAJE (PLATOS, VASOS, COPAS, CUBIERTOS, MANTELERÍA, TABLAS)	
10	SANCOCHO -GALLINA CRIOLLA ASADA- - ARROZ -YUCAS - MADURO ASADO- GUACAMOLE-LIMONADA DE PANELA	1
11	ENSALADA DE FUTAS. ENSALADA DE FRUTAS CON HELADO 10 ONZAS, COMPUESTO POR FUTAS (BANANO, PAPAYA, FRESA, MELÓN, CEREZA, MANZANA, KIWI) ACOMPAÑADO DE QUESO RALLADO, LECHE CONDENSADA Y HELADO DE CUALQUIER SABOR, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS UTILIZAR LOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA.	1
12	TORTA FRIA SABORES: PIONONO / SELVA NEGRA / NAPOLEÓN / AREQUIPE / TRES LECHES / CHOCOLATE / VAINILLA / BROWNIE / RELLENO FRUTAS VARIAS DE ACUERDO A DISEÑOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD PESO 500 GRAMOS (1 LIBRA) INCLUYE 01 GASEOSAS 3 LITROS	1
13	PERRO CALIENTE INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, SALCHICHA AMERICANA JUMBO 80GR, PAPAS FOSFORITO O RIPIO, QUESO MOZARELLA FUNDIDO 15GR, SALSA DE TOMATE, MAYONESA, MOSTAZA, VEGETALES 40GR A ELECCIÓN (LECHUGA EN JULIANAS, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) ADICION A ELECCION DE 15GR (TOCINETA, JAMON, QUESO COSTEÑO RAYADO), ACOMPAÑADO DE PAPAS FRANCESAS 150GR. INCLUYE BEBIDA (JUGO, GASEOSA TAMAÑO PERSONAL 400M	1
14	HAMBURGUESA INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, PORCION DE CARNE HAMBURGUESA DE 250 GR, QUESO PORCIONADO DOBLE CREMA 15GR, PAPA FOSFORITO O RIPIO, VEGETALES 40GR (LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) CARNES FRIAS 15GR TOCINETA O JAMON, PORCION DE PAPAS FRANCESAS 150GR, BEBIDA GASEOSA DE 400M	1
15	BANDEJA PAISA INCLUYE: FRIJOLES, ARROZ BLANCO, CHICHARRÓN, CARNE MOLIDA O EN POLVO, CHORIZO, HUEVO FRITO, TAJADA DE PLÁTANO MADURO, AREPA Y AGUACATE. CON BEBIDA FRIA	1
16	SUMINISTRO DE BONO POR VALOR DE $285.000.00, COMO INCENTIVO AL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y ACUERDO LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD.	1

Nota: los valores de cada ITEM deben de ser los totales que equivalen para el número de personas que allí se establecen

DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO		

Mediante el certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, se debe acreditar la existencia de un (1) establecimiento de comercio que cumpla con el objeto del presente proceso, con domicilio en el municipio de Puerto Leguizamo Putumayo, lugar de ejecución del suministro de bienes del presente proceso de selección, o en su defecto contar con un vínculo comercial, persona natural o jurídica, que cumpla con el objeto del presente proceso y que le certifiquen a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR, que a través de este cumplirá con la obligación del suministro de los bienes requeridos.		
NOTA1: En caso de hacerse necesario, por existir indicios o presunciones de que el establecimiento de comercio certificado no cumple con la condición solicitada, la entidad podrá efectuar la verificación del sitio, situación de la cual se dejará constancia y/o solicitará los documentos legales necesarios establecidos por la ley especial que rigen la materia para verificar el real cumplimiento del requisito.		
NOTA 2: En caso de aportarse certificación de vinculo comercial esta deberá certificar de manera inequívoca lo solicitado y venir debidamente suscrita por el oferente (representante o persona natural, según sea el caso) y la persona competente (propietario del establecimiento de comercio o representante legal, según sea el caso); información que igualmente PODRA ser corroborada y/o verificada por la Entidad, a través de su comité técnico evaluador.		

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público: Se debe anexar copia de al menos un (1) contrato con acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para efectos del sector privado: Se debe anexar copia de al menos una factura(s) cambiaria(s) de compraventa, de conformidad a la normatividad vigente, donde conste el recibido a satisfacción por parte del Contratante.

Para cualquiera de los casos, la experiencia se acreditará con la ejecución de una sumatoria igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y que el objeto sea igual o similar al establecido para el presente proceso contractual. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.
Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE MIPYMES (CRITERIO DIFERENCIAL):
Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, la experiencia de las MIPYMES se acreditará de conformidad a lo establecido en el numeral 5.3.1 de la presente Invitación Pública "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", con la diferencia que las MIPYME podrán acreditar la ejecución de una sumatoria igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial y que el objeto sea igual o similar al establecido para el presente proceso contractual.

De igual forma deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Certificación de garantía: El oferente debe presentar certificación donde ofrece una garantía para todos los servicios prestados y la calidad de los suministros empleados en los mismos, por un término de un año (1), contados a partir de cada servicio prestado.

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertura ☐ Cancelación ☐ IF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre: _____ CC. No. _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía: _____

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía: _____

NOTA: LA INFORMACION RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACION BANCARIA.

FORMULARIO No. 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber:_____, domiciliado en_____ identificado con documento de identidad No._____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 0XX-XXX-20XX cuyo objeto es: **"***XXXXXXXXXXXXXXXXX***."** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección y Teléfono:

FORMULARIO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

Puerto Leguizamo Putumayo, de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

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

Para efectos de establecer la oferta con el menor precio:

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

REF	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.
1	XXXXX	"**SERVICIO LOGÍSTICO TODO INCLUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS VIGENCIA 2026 PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR** "	1	

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

Paso 2. El oferente debe diligenciar este formulario No. 05 "PROPUESTA ECONOMICA", los valores a ofertar por cada servicio relacionado discriminando valor unitario, IVA si hay lugar, como a continuación se describe:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VL. UNITARIO	VL. UNITARIO
1	TAMAL TOLIMENSE DE 450GRS, HECHO A BASE DE MAÍZ, RELLENO DE DIVERSOS INGREDIENTES, COCIDO EN UN PAQUETE DE HOJAS DE PLÁTANO COMPUESTO POR (ARROZ, ARVEJA CARNE DE CERDO, POLLO, ZANAHORIA, PAPA, HUEVO COCIDO), AREPA DE 50GRS, MANTEQUILLA, QUESO BLANDO FRESCO DE 50GRS, PAN BLANDO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR JUGO DE NARANJA O MANDARINA DE 200ML, BEBIDA CALIENTE 200 ML (CAFÉ, CHOCOLATE O TÉ).	**1**		
2	NATILLA DE LECHE EN PASAS Y CANELA EN SALSA DE MORA CON BUÑUELO 40GRS (20 GR) SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA..	**1**		
3	BUÑUELO. UN BUÑUELO DE 80GRS, COMPUESTO POR MASA Y QUESO DEBIDAMENTE FRITO, CON BEBIDA CALIENTE (CAFÉ – CHOCOLATE – MILO O JUGOS NATURAL INDIVIDUAL DE 400 ML).	**1**		
4	AREPA DE HUEVO. UNA AREPA DE HUEVO DE 80GRS, COMPUESTA POR MASA DE MAÍZ AMARILLO Y HUEVO EN SU INTERIRO FRITO, CADA UNA ACOMPAÑADA DE AJÍ, GUACAMOLE, SALSAS, SUERO COSTEÑO Y LIMÓN, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	**1**		
5	PORCIÓN DE PIZZA DE 380 GRS, CON BEBIDA FRÍA (GASEOSA O JUGOS INDIVIDUAL DE 400 ML).	**1**		
6	FILETE DE POLLO A LA PLANCHA , CON ARROZ VERDE ,ENSALADA DE FRUTAS PURÉ RUSO - JUGO DE FRUTA	**1**		
7	CARNE A LA LLANERA 650GRS. CARNE DE RES A LA MAMONA DE 400GRS, ACOMPAÑADO DE YUCA 70GRS, PAPA SALADA 70GRS, MADURO ASADO 50GRS, GUACAMOLE 40GRS, AJÍ PREPARADO 20GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO	**1**		
8	PLATO ESPECIAL DE TRES CARNES, CARNE DE RES 150GRS, COSTILLA DE CERDO 150GRS, PECHUGA DE POLLO 150GRS, AREPA CON QUESO 80GRS, PAPA AL VAPOR 80GRS, YUCA AL VAPOR 80GRS, GUACAMOLE 60GRS, SERVIDO EN HOJA DE PLÁTANO TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COCIDOS Y PREPARADOS CON LOS CONDIMENTOS Y ALIÑOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR, BEBIDA FRÍA (GASEOSA INDIVIDUAL DE 400 ML). POSTRE DE 100GRS ACUERDO A LA OCASIÓN Y EL PLATO.	**1**		

9	TABLA DE QUESOS: TABLA DE QUESOS PARA 20 PERSONAS, CADA PORCIÓN DE 250GRS, COMPUESTA POR 4 TIPOS DE QUESOS (HOLANDÉS, AZUL, MOZARELA, DOBLE CREMA DE 20 GRS CADA UNO), 04 TIPOS DE CARNES FRÍAS (JAMÓN DE CERDO, JAMÓN DE POLLO, JAMÓN SERRANO, SALAMI, CABANOS, SALCHICHÓN CERVECERO, CADA UNO 30GRS) 03 TIPOS DE FRUTAS (UCHUVAS, UVAS, FRESAS, KIWI, MELÓN CADA UNA DE 20 GRS), TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS, UTILIZAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. DEBIDA FRÍA (JUGO NATURAL DE 350ML CADA UNO) SE DEBE SERVIR EN CRISTALERÍA Y MENAJE (PLATOS, VASOS, COPAS, CUBIERTOS, MANTELERÍA, TABLAS)	**1**		
10	SANCOCHO -GALLINA CRIOLLA ASADA- - ARROZ -YUCAS -MADURO ASADO- GUACAMOLE-LIMONADA DE PANELA	**1**		
11	ENSALADA DE FUTAS. ENSALADA DE FRUTAS CON HELADO 10 ONZAS, COMPUESTO POR FUTAS (BANANO, PAPAYA, FRESA, MELÓN, CEREZA, MANZANA, KIWI) ACOMPAÑADO DE QUESO RALLADO, LECHE CONDENSADA Y HELADO DE CUALQUIER SABOR, TODOS LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SELECCIONADOS Y FRESCOS UTILIZAR LOS NECESARIOS PARA SU BUENA PREPARACIÓN Y SABOR. SERVIDO EN DESECHABLES CON SU RESPECTIVA CUCHARA.	**1**		
12	TORTA FRIA SABORES: PIONONO / SELVA NEGRA / NAPOLEÓN / AREQUIPE / TRES LECHES / CHOCOLATE / VAINILLA / BROWNIE / RELLENO FRUTAS VARIAS DE ACUERDO A DISEÑOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD PESO 500 GRAMOS (1 LIBRA) INCLUYE 01 GASEOSAS 3 LITROS	**1**		
13	PERRO CALIENTE INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, SALCHICHA AMERICANA JUMBO 80GR, PAPAS FOSFORITO O RIPIO, QUESO MOZARELLA FUNDIDO 15GR, SALSA DE TOMATE, MAYONESA, MOSTAZA, VEGETALES 40GR A ELECCIÓN (LECHUGA EN JULIANAS, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) ADICION A ELECCION DE 15GR (TOCINETA, JAMON, QUESO COSTEÑO RAYADO), ACOMPAÑADO DE PAPAS FRANCESAS 150GR. INCLUYE BEBIDA (JUGO, GASEOSA TAMAÑO PERSONAL 400M	**1**		
14	HAMBURGUESA INCLUYE: PAN HORNEADO 80GR, PORCION DE CARNE HAMBURGUESA DE 250 GR, QUESO PORCIONADO DOBLE CREMA 15GR, PAPA FOSFORITO O RIPIO, VEGETALES 40GR (LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA CARAMELIZADA O ASADA) CARNES FRIAS 15GR TOCINETA O JAMON, PORCION DE PAPAS FRANCESAS 150GR, BEBIDA GASEOSA DE 400M	**1**		
15	BANDEJA PAISA INCLUYE: FRIJOLES, ARROZ BLANCO, CHICHARRÓN, CARNE MOLIDA O EN POLVO, CHORIZO, HUEVO FRITO, TAJADA DE PLÁTANO MADURO, AREPA Y AGUACATE. CON BEBIDA FRIA			
16	SUMINISTRO DE BONO POR VALOR DE $285.000.00, COMO INCENTIVO AL PERSONAL DE FUNCIONARIOS Y ACUERDO LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD.	**1**		

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

Paso 1. Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

FORMULARIO No. 6

ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____ Proceso No. MC 0XX-XXX-20XX

Nombre:
Cargo:
Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

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

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

_____

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

En Bogotá:
PBX 6510420 al 6510449 opción 0
Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:
Línea Gratuita 018000126537

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

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

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA_ DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

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

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia en el artículo 127, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC** 0XX-XXX-20XX**,** cuyo objeto es **"***XXXXXXXXXXXXXXXXXXX***.",** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MIPYMES Nacionales Y/O TERRITORIAL 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.

Cordialmente,

ORDENADOR DEL GASTO

ORIGINAL FIRMADO
Teniente de Navío **SEBASTIÁN CUARTAS LOPEZ**
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

PD. HELBETH JOHAN SABOGAL LOZANO
Coordinador Administrativo
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

TASD. HIRUIN MOGOLLON CRUZ
Técnico de Contratos

COMITÉ FINANCIERO ESTRUCTURADOR

TASD. DIEGO ANDRES CUELLAR HURTADO
Técnico de presupuesto

Elaboró: TD. Hiruin Mogollon Cruz
Técnico Contratos