**INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
**No. 010-046-2026**

**OBJETO:"** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASEOSA PET. X 250 ML, 400 ML, 600 ML, 1 LITRO, 1.5 LITRO, AGUA EN BOLSA Y EMBOTELLADA, BEBIDAS HIDRATANTES, NÉCTAR DE FRUTAS, JUGOS DE FRUTAS, BEBIDAS MALTAS Y OTRAS BEBIDAS PARA SURTIR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS DE LA DECIMA BRIGADA POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

MALAMBO- ATLANTICO, 18 DE AGOSTO 2026

**INDICE**


1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO ..... 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 4
**3. INFORMACIÓN GENERAL** ..... 4
**4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO** ..... 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO ..... 6
**4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO** ..... 7
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS ..... 7
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN ..... 8
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION ..... 9
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS ..... 10
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS ..... 10
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES ..... 11
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME ..... 11
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD ..... 12
4.13. LIQUIDACION ..... 12
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS ..... 12
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES ..... 17
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES ..... 18
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES ..... 18
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES ..... 19
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta ..... 19
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) ..... 19
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal ..... 19
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato ..... 20
5.2.5 Persona natural ..... 20
5.2.6 Propuestas conjuntas ..... 20
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales ..... 21
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones ..... 21
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM ..... 22
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN ..... 22
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república ..... 22
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación ..... 22
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional ..... 22
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC ..... 23
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) ..... 23
5.2.17 Encuesta anticorrupción ..... 23
5.2.18 Pacto de confidencialidad ..... 23
***5.2.19 pequeños productores (no aplica)*** ..... 23
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ..... 23
5.3.1 Experiencia del proponente: ..... 23
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES ..... 23

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir..... 26
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)**¡Error! Marcador no definido.**
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST.....
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA.....
5.6.1 Certificación bancaria.....**¡Error! Marcador no definido.**
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... 26
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ..... 34
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA..... 34
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS..... 37
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS..... 37
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA..... 37
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 43
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS ..... 47
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA ..... 47
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES..... 48
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST..... 48
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ..... 56
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA..... 57
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO .. 59
FORMULARIO No. 3 ..... 60
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II..... 60
FORMULARIO No. 5 ..... 62
PROPUESTA ECONOMICA ..... 62
FORMULARIO No. 6 ..... 63
ENCUESTA ANTICORRUPCION..... 63
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... 63
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 65
FORMULARIO No. 9. ..... 66
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES ..... 66

ESPACIO EN BLANCO

## 1. 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.

## 2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

## 3. INFORMACIÓN GENERAL

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




# 4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASEOSA PET. X 250 ML, 400 ML, 600 ML, 1 LITRO, 1.5 LITRO, AGUA EN BOLSA Y EMBOTELLADA, BEBIDAS HIDRATANTES, NÉCTAR DE FRUTAS, JUGOS DE FRUTAS, BEBIDAS MALTAS Y OTRAS BEBIDAS PARA SURTIR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS DE LA DECIMA BRIGADA POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

## 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, y los correos dispuestos

para estos casos serán: Ricardo.jerez@agencialogistica.gov.co y Leonar.reales@agencialogistica.gov.co

### 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 debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

*Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES* ***(Formulario anexo)***

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

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

## 4.11 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 posterioridad 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

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Planeación / Ejecución | Económico | La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico) | Aumento en los precios de los productos | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor | Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Seguimiento por parte del grupo del supervisor | Por Evento |
| 2 | General | Externo | Planeación / Ejecución | | Tendencia Inflacionaria | Pérdida del poder adquisitivo | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes. | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor | Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Seguimiento por parte del supervisor | Por Evento |
| 3 | General | Externo | Planeación | | Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado. | dificultad en la oferta de productos | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | Entidad / Contratista | Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación | Etapa de Planeación | Inicio de Etapa de selección | Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación | Por Evento |
| 4 | General | Externo | Selección | | Ofertas artificialmente bajas | futuro desequilibrio económico del contratista | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | contratista | Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Comité evaluador | Etapa de Selección | Etapa de Selección | Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación | Por Evento |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Social o político | Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción | Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad. | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en la ejecución del contrato | Etapa de ejecución | fecha de liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 6 | General | Interno/Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista | Incumplimiento a la normatividad vigente | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |
| 7 | General | Externo | Ejecución | | Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados | afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |
| 8 | General | Externo | Ejecución | | Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores | Incumplimiento a la normatividad vigente | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |
| 9 | General | Interno | Ejecución | | Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos | Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas. | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | contratista | Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de planeación | Fecha de Liquidación | Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento | Diario |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 10 | General | Interno | planeación | | Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso | incumplimiento de las obligaciones contractuales | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad / Contratista | Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Supervisor y/o Interventor | Etapa de planeación | Fecha de Liquidación | Informes de Supervisión | De conformidad con los plazos del contrato |
| 11 | General | Externo | Contratación | | No suscripción del contrato por parte del contratista | Afectación en la satisfacción de las necesidades | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | contratista | Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa Contratación | Etapa de Contratación | Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción | Por Evento |
| 12 | General | Interno / Externo | Contratación | | Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega | afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | Contratista | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa Contratación | Etapa de Contratación | Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción | Por Evento |
| 13 | General | Interno | Ejecución | | Falta de expedición del registro presupuestal | Afectación en la satisfacción de las necesidades | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 1 | 4 | 5 | Riesgo Medio | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | A través de la lista de chequeo | Por Evento |
| 14 | General | Interno | Contratación | | Incumplimiento de la publicación del contrato | Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 3 | 1 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa de Contratación | Etapa de Ejecución | A través del seguimiento del líder del área de contratación | Semanal |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 15 | General | Interno / Externo | ejecución | | Liquidación del contrato de manera oportuna | Incumplimiento a la normatividad vigente | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad/ contratista | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor y Profesional encargado del proceso | Etapa ejecución | Etapa Pos-entrega | A través de la lista de chequeo | Semestral |
| 16 | General | Externo | Planeación | Financiero | Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas. | Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto | contratista | Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | No | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de Planeación | Etapa de Selección | Análisis del Sector | En cada proceso contractual |
| 17 | Especifico | Externo | Planeación | Regulatorio | Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad. | Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas. | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Entidad | Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de Planeación | Etapa de Ejecución | variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los | Mensual |
| 18 | General | Externo | Ejecución | De la naturaleza | Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. | Replanteamiento de los menús mientras se aplican las acciones correctivas necesarias. | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios. | | | | | Sí | Supervisor y/o Interventor | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Monitoreo y revisión | Por evento |
| 19 | Especifico | Interno | Planeación | Ambiental | Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas | Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Contratista | Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable | Por Evento |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 20 | General | Interno | Planeación | Contratación | Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas | Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Entidad y Contratista | Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | No | Personal que interviene en la planeación del contrato | Etapa de planeación | fecha de liquidación | Revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora | De acuerdo a la publicación de los procesos |
| 21 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Perdida, robo o siniestro de mercancía en el transporte y entrega de la mercancía a los lugares de ejecución | No entrega de los bienes para abastecer la alimentación. | 1 | 4 | 3 | Riesgo bajo | Contratista | Seguimiento al transporte dela mercancía en los vehículos y horarios establecidos en la oferta de adjudicatario y el contrato. | 1 | 3 | 3 | Riesgo bajo | Si | Supervisor y/o Interventor | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Monitoreo y revisión | Por evento |

### 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 | Amparos exigibles | Cobertura |
|---|---|---|
| **Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato | Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.<br>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado | Con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más |
| **Suficiencia Calidad del Bienes**: Por un valor | Con ocasión de: (i) Mala calidad de los bienes suministrados | Con una vigencia que cubra desde la firma |

| | | |
|---|---|---|
| equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato | | del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más. |
| **Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato. | El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más. |

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

**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.

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 la seguridad social.

### *5.2.8 FORMULARIO 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 o certificado expedido por la MINTIC

### *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) (NO APLICA)*

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***. No modificar el formato.***

### *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 (NO APLICA)*

### *5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES*

### *5.3.1 Experiencia del proponente:*

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados La experiencia se acreditará con contratos ejecutados que solo o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar, y lo señalará en el formulario **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

1. Aporta mínimo uno (01) y máximo cinco (05) contratos ejecutados.
2. Cuyo objeto este directamente relacionado con el **suministro de bebidas embotellada carbonatadas, jugos, agua y otras bebidas**
3. Que los contratos solos o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar es de $ 113.800.000.
4. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato por valores que sumen el 100% de presupuesto asignado o superior con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.
   Las actas o certificación 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.

5. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de facturas de compraventa cuya sumatoria total sea 100 % del presupuesto asignado o superior, y también deberá anexar copia del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación de la ejecución del contrato.
   Las actas o certificación 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.
   -

6. Deberá anexar FORMULARIO **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

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

- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos objeto del presente proceso.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.
- La entidad podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de la experiencia cuando no sea posible determinar el objeto o cuantía de acuerdo a los documentos presentados.

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

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la aportada por los integrante de conformidad al porcentaje de participación, la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural con contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar; la cuantía de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado al contrato, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de los códigos hasta el tercer nivel relacionados anteriormente, la forma de acreditación corresponde a la señalada en el punto 4.3.1 Experiencia Habilitante.

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

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de

aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.
En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

***Nota 1***. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
***Nota 2.*** El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

## 5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

| ITEM | PRODUCTOS | UND MEDIDA | CANTIDAD | FICHA TECNICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | GASEOSA PET X 1.000 ML | LITRO | 1 | 200000769 |
| 2 | GASEOSA PET. X 250 ML | UND | 1 | 200001792 |
| 3 | GASEOSA PET X 400 ML | UND | 1 | 200001794 |
| 4 | GASEOSA PET X 600 ML | UND | 1 | 200001793 |
| 5 | AGUA PET EN BOTELLA X 300 ML | UND | 1 | 200001132 |
| 6 | AGUA PET EN BOTELLA X 600 ML | UND | 1 | 200002067 |
| 7 | BOLSA DE AGUA DE 300 A 350 ML | UND | 1 | 200002340 |
| 8 | BEBIDA HIDRATANTE X 500 ML | UND | 1 | 200001193 |
| 9 | NECTAR DE FRUTAS X 200 ML | UND | 1 | 200002069 |
| 10 | JUGO DE FRUTAS DE 175 A 200 ML | UND | 1 | 200001632 |
| 11 | JUGO DE FRUTAS X 1.000 ML | LITRO | 1 | 200002359 |
| 12 | BEBIDA PET MALTA X 200 ML | UND | 1 | 200001095 |

El oferente deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en las fichas de la entidad.

**Nota 1:** Las fichas técnicas se encuentran en un archivo adjunto.

**Nota 2:** Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada comedor de Tropa administrado por las Regional Norte la cual encuentra sujeta a la operación de las unidades militares y que las mismas realizan movimientos en las tropas con total reserva por seguridad del estado, es preciso indicar que durante la ejecución del contrato se presentan aumentos y disminuciones en la cantidad de soldados con los que cuenta cada unidad militar, así las cosas, las cantidades de los productos a consumir fluctúa constantemente y se solicita de acuerdo a la necesidad.

**Nota 3:** La agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con la Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

***5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir***

| REQUISITO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **CERTIFICACIONES SANITARIAS INCLUIDAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS Proveedor / Maquilador / Comercializador** | El oferente debe aportar con su oferta las certificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad publicadas en la página del SECOP II, (Certificaciones proveedor / Maquilador / Comercializador).<br><br>**Planta Procesadora o sitio de producción:** Copia Legible y completa del Acta de inspección sanitaria correspondiente a las instalaciones de la planta procesadora expedida por el INVIMA con concepto sanitario Favorable o favorable con observaciones.<br><br>- Registro, permiso o notificación sanitaria del producto (Vigente) Puede presentar.<br>- Certificado ISO 2200-1 FSSC 22000 o BPM<br><br>**Expendios, Distribución, Comercializador:** Copia del Acta de Inspección sanitaria o Concepto sanitario para el sitio de almacenamiento, y/o Distribución, expedida por autoridad competente vigente con concepto favorable o favorable con requerimiento, según aplique. Del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el objeto del pliego de condiciones y de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013, la fecha del acta de inspección sanitaria no deberá ser superior a un año.<br><br>**NOTA 1:** Los documentos anexados serán verificados con las entidades territoriales competentes y/o quienes expidan dicha documentación si lo tiene presente o es necesario por el comité evaluador<br><br>**NOTA 2:** Si la fecha de expedición de este concepto tiene fecha superior al año, adicional al acta deberán entregar carta de solicitud de visita radicada al INVIMA o Entidad Territorial de Salud, para el desarrollo de una nueva visita por parte de esta entidad. Esto aplica para plantas propias y/o de terceros.<br><br>**NOTA 3:** El concepto técnico sanitario, deber mantenerse FAVORABLE a lo largo de toda la ejecución del contrato, por lo tanto, una vez el INVIMA o Entidad Territorial de Salud realice nuevas visitas de inspección a las plantas, el Contratista deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM.<br><br>**NOTA 4:** La Entidad durante la ejecución se reserva la potestad de realizar |

| | |
|---|---|
| | visita técnica y verificación de las instalaciones locativas, manipuladores, y procesos en cualquier momento, quedando como constancia el formato de acta de visita en la cual se tomarán evidencias fotográficas. |
| **CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA** | El oferente deberá aportar en su propuesta copia de certificado de procedencia u origen de los productos a suministrar del objeto del proceso durante la ejecución del contrato, este certificado deberá de contar con hoja membretada de la planta procesadora o sitio de fabricación, contar con número telefónico de contacto, dirección y correo electrónico para la verificación de la relación comercial. En caso de que el oferente se presente como comercializador y/o distribuidor, deberá adjuntar a su oferta documento emitido por el Representante Legal y/o Gerente general o quien corresponda de la planta reconocido legalmente por la empresa o la planta procesadora, en el cual certifique que tiene o tendrá una relación directa y/o vinculo comercial con el comercializador y/o distribuidor con fecha no mayor a tres (3) meses de expedición del documento y deberá especificar las referencias y presentaciones comercializadas que cumplan con las fichas técnicas publicadas por la entidad Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo al objeto del presente proceso.<br><br>Adicional a lo anterior, si el oferente presenta su oferta o propuesta como comercializador y/o distribuidor deberá allegar además de su documentación, la totalidad de los documentos exigidos en el requisito anterior de las fichas técnicas, correspondiente a la planta procesadora o sitio de producción, que le van a suministrar los productos para su comercialización o distribución.<br><br>**Nota 1.** Para el caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes y/o miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.<br><br>**Nota 2.** Si durante la ejecución del contrato el comercializador o distribuidor solicita realizar cambio de productor, deberá hacerlo con antelación de 15 días hábiles y allegar certificación por el Representante Legal y/o Gerente general reconocido legalmente por la empresa o la planta procesadora, en el cual certifique que tiene o tendrá una relación directa y/o vinculo comercial con el contratista y deberá especificar las referencias y presentaciones comercializadas que cumplan con las fichas técnicas publicadas por la entidad de acuerdo al objeto del futuro contrato y deberá allegar los documentos que acrediten el cumplimento de los mismo requisitos de la presentada en la propuesta sobre la planta productora o fabricante. |
| **CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN** | El oferente deberá aportar con su oferta el certificado de la última fumigación del lugar propuesto para la ejecución del contrato (establecimiento de comercio o almacenamiento o distribución según aplique, mediante Certificado de Existencia o Representación legal y/o Certificado de Matricula Mercantil), con un tiempo no mayor a (03) tres meses de haber realizado la última fumigación, la empresa fumigadora que expida el certificado de fumigación debe tener la licencia de funcionamiento |

| | |
|---|---|
| | expedida por el ente de control correspondiente, dicha licencia deberá estar vigente y ser aportado con la propuesta.<br><br>**NOTA 1**: Si el oferente presenta su oferta como planta procesadora o sitio de fabricación, solo debe aportar los documentos propios relacionados anteriormente.<br><br>**NOTA 2.** En caso de que el oferente tenga debidamente aprobado y vigilado por el Instituto de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o entes de control territoriales competentes, sobre el correspondiente programa de Sistema Integrado de Plagas y lleven a cabo control por sus propios medios y equipos, pueden acreditar mediante la certificación del oferente y el aporte de los correspondientes registros y seguimientos no mayor a tres 03 meses |
| **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA VEHÍCULOS** | El oferente debe aportar con su oferta un listado donde relacione mínimo un vehículo (01) para entregar el producto en los departamentos de (Guajira y Cesar) con el cual contará para la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección indicando sus respectivas placas, además debe aportar.<br><br>**ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS COMPLETA Y LEGIBLE o CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO COMPLETO,** el cual deberá allegarse con **CONCEPTO FAVORABLE** o **CONCEPTO FAVORABLE CON REQUERIMIENTO** (Siempre y cuando en este último no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor) expedido por la entidad competente **QUE NO SUPERE LOS DOCE** (12) MESES de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, cumpliendo las temperaturas específicas de las fichas técnicas de los productos dando cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29.<br><br>- Vehículo cerrado o con carpa con autorización sanitaria vigente emitida por la entidad territorial de salud de acuerdo a lo señalado en la resolución 2016041871 de 2016 Art. 13.<br>- El vehículo deberá estar identificado en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS"<br>- Documento propio del vehículo (Tarjeta propiedad, revisión tecno mecánica si es necesaria, Seguro Soat vigente, Seguro Todo Riesgos)<br><br>**Nota 1:** Cuando el vehículo no sea de propiedad del Oferente, deberá anexar los requisitos anteriores y adicionalmente **CONTRATO DE ALQUILER Y/O LEASING** según sea el caso, indicando el plazo que cubre la ejecución del proceso adjudicado, que le CERTIFIQUE a la AGENCIA, que |

| | |
|---|---|
| | será con este o estos vehículos que cumplirá las obligaciones contractuales de entrega de los suministros en la jurisdicción correspondiente. El (los) cual (cuales) debe (deben) dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29. |
| **PLAN DE SEGURIDAD VIAL** | En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación, para lo cual el oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículo a través del formato anexo CUMPLIMIENTO PESV) |
| **CERTIFICADO VEHÍCULO EXCLUSIVO PARA TRANSPORTAR LOS PRODUCTOS OBJETO DEL CONTRATO** | El oferente deberá aportar con su propuesta certificados mediante documento suscrito por el Representante Legal y /o el apoderado que el vehículo solo será utilizado para el transporte de este tipo de producto, con el fin de evitar riesgos de contaminación cruzada del producto y la disponibilidad de los vehículos (horario y plazo) para la ejecución del futuro contrato. |
| **CONGELADORES EN COMODATO** | El oferente deberá allegar certificación firmada por el representante legal mediante la cual se compromete a suministrar:<br>Mínimo SEIS (06) refrigeradores o Botelleros con capacidad mínima de 400 litros, para los comedores del Comedor BIMUR 10 y la POPA Ubicados en Valledupar, Comedor del Batallón BICAR Ubicado en Riohacha Guajira, Comedor Batallón GMRON y BASAB ubicados en el Distracción Guajira, y Comedor Batallón BITER 10 ubicado en el municipio de las Jagua Cesar.<br>Y mínimo DOS (02) refrigeradores o Botelleros con capacidad de 200 litros, para el comedor BAEEV 3 Ubicado en el Municipio de la Mata Cesar y GBMAT ubicado en Albania Guajira)<br><br>Nota: Estos refrigeradores o Botelleros deben ser entregados con acta de entrega en comodatos, para el almacenamiento de los productos a adquirir, aclarándose que estos equipos deberán estar en perfecto estado, de igual forma, los congeladores a suministrar deberán ser retirados por el proponente adjudicatario, una vez terminado el contrato y a solicitud del ordenador del gasto. El contratista deberá garantizar el funcionamiento de los mismos durante toda la ejecución del contrato, por ende, se compromete a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios.<br>La entrega de los congeladores se efectuará en los lugares de ejecución del futuro contrato, una vez suscrito el contrato y a solicitud del ordenador del gasto de la entidad, el contratista adjudicatario deberá hacer entrega en un plazo máximo de 15 días calendario a cada uno de los comedores. Así mismo, deberá enviar actas de entrega de los congeladores dentro de cinco (5) días posterior a su entrega en cada punto, donde se relacione el estado actual del funcionamiento de cada uno. |

| | |
|---|---|
| **CONTACTO PERMANENTE** | El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva. |
| **ACCESIBILIDAD Y LOGÍSTICA** | El oferente deberá allegar certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a las unidades militares de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los comedores de tropa ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada comedor. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares. |
| **CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES** | El oferente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos a suministrar.<br>1. Que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos.<br>2. Que, dentro de los procesos agroindustriales de los productos a suministrar, se emplean buenas prácticas ambientales.<br>3. Que adjuntara al finalizar la etapa de ejecución contractual. Certificados de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligros, expedido por gestor autorizado. |
| **CERTIFICADO DE EMPAQUE** | El oferente deberá certificar que el empaque utilizado para los productos es APTO para entrar en contacto con alimentos y garantiza la vida útil de los productos exigidos en cada una de las fichas del producto.<br><br>***Resolución 5109* de 2025** – Ministerio de Salud y Protección Social. por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.<br><br>***Resolución 4142 De 2012*** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se establece el reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional |
| **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST** | Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo – INFORMACION SG-SST.<br><br>Remitir autoevaluación de los estándares mínimos del SST ante ARL y Ministerio del Trabajo (Cuando aplique) y evidenciar cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el anexo. De acuerdo a nivel de riesgo y |

| | |
|---|---|
| | cantidad de trabajadores<br><br>**Nota:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente. |
| **CERTIFICADOS MÉDICOS OPERARIOS Y PROFESIONAL O TECNÓLOGO** | El oferente deberá aportar los certificados de salud ocupacional, donde conste que los operarios, están aptos para manipular alimentos de acuerdo con los resultados arrojados por los exámenes coprológicos, KOH y Uñas, el certificado ocupacional deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.<br><br>En caso de que en la ejecución del proceso el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.<br><br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluidos el conductor, profesional o tecnólogo de alimentos, que deberán estar reportados en la planilla de pago de la seguridad social) En caso de que el personal operativo sea contratado por otra modalidad, debe adjuntar los contratos por prestación de servicios debidamente firmados con el correspondiente pago de la seguridad social. |
| **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y UBICACIÓN** | El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura) debe acreditar el o los establecimiento(s) de comercio o lugar de producción o expendio, almacenamiento o distribución según aplique, mediante Certificado de Existencia o Representación legal y/o Certificado de Matricula Mercantil con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso según aplique, donde ejecutaran las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.<br><br>El establecimiento de comercio debe estar ubicado en cualquier Ciudad o Municipio de Colombia |
| **COMPROMISO DE VIGENCIA CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA** | El oferente deberá aportar con su propuesta certificado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y del vehículo |

| | |
|---|---|
| **LISTADO DE OPERARIOS** | El oferente deberá presentar con su oferta, el listado de operarios que laboran en cada uno de sus establecimientos de comercio para la manipulación de los alimentos. Se debe relacionar también al personal profesional de seguridad alimentaria y conductor.<br>Estos funcionarios deberán permanecer durante la ejecución del contrato, en caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá informarlo a la entidad.<br>Así mismo debe presentar certificado en donde conste que el personal destinado a las entregas de los productos, contarán con su respectivo uniforme y dotación exigidas por ley para el desarrollo de su labor.<br><br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación del cumplimiento del pago de la seguridad social de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluido el conductor, profesional o tecnólogo de alimentos), de acuerdo con la modalidad de vinculación que presente el oferente. Así mismo deberá certificar que durante la ejecución del contrato se mantendrá el cumplimiento del pago de los parafiscales |
| **CAPACITACIÓN DE OPERARIOS** | El oferente debe aportar con su oferta copia de los certificados de capacitación expedidos por el SENA, entes de control (Secretarias de Salud), instituciones acreditadas y/o profesionales independientes acreditados que puedan certificar en Principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y Prácticas higiénicas en manipulación de alimentos como lo estipula la Resolución Numero 2674 de 2013, relacionados en el listado, con vigencia no mayor a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, como constancia de cada uno de los operarios o manipuladores de alimentos, destinados o contratados para la ejecución del contrato.<br><br>En caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.<br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluido el conductor, profesional o tecnólogo de alimentos) |
| **PROFESIONAL O TECNÓLOGO ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA** | El oferente deberá contar con Profesional o tecnólogo de las Áreas del Conocimiento y Afines o en Ciencias Básicas orientado al Sector de Alimentos con mínimo tres (03) años de experiencia relacionada con el control de alimentos, coordinador o dirección de comercialización de productos alimenticios, por lo tanto, deberá allegar la siguiente documentación:<br><br>• Copia del Título profesional.<br>• Copia de la Cédula de Ciudadanía.<br>• Copia de la Matrícula Profesional o Tarjeta profesional.<br>• Certificaciones laborales que demuestran la experiencia solicitada.<br>• Contrato laboral con el oferente o vínculo expedido por el profesional, donde certifique que durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, mantendrá el vínculo con el oferente. |

| | |
|---|---|
| | **Nota 1:** El oferente deberá garantizar al PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, en el caso en el que se requiera realizar el cambio, el oferente deberá solicitar por escrito, autorización al ordenador del gasto, del cual se aportará la respectiva documentación la cual será igual o de mejores características a lo plasmado en el presente requisito.<br><br>**Nota 2:** Dicho profesional debe entregar de manera trimestral al supervisor del contrato, informe con evidencia fotográfica de cumplimiento de la normatividad alimentaria vigente, realizadas a algunos de los CENTROS DE PRODUCCION Y/O ELABORACION, con un plazo máximo de 15 días para mencionado informe, luego de solicitado.<br><br>**Nota 3:** Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito. |
| **COPIA DE PLAN DE SANEAMIENTO (PROCEDIMIENTO, CRONOGRAMA, REGISTROS, LISTAS DE CHEQUEO Y RESPONSABLE).** | El oferente deberá aportar con su oferta copia del plan de saneamiento básico el o los establecimientos(s) de comercio o lugar de producción o expendio, almacenamiento o distribución según aplique al objeto del contrato de los establecimientos de comercios presentados en su oferta.<br><br>Este Plan debe de tener explicito<br>Programa de Saneamiento: Este incluye;<br>Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones<br>Programa de Desechos Sólidos (basuras)<br>Programa de Control de Plagas<br>Programa de manejo de residuos líquidos y lixiviados<br>Abastecimientos y manejo de agua potable |
| **COPIA DEL PLAN DE CONTINGENCIA** | El oferente deberá aportar con su oferta copia del plan de contingencia firmado por el representante legal, donde especifique las estrategias que corrijan interrupción de las entregas de los productos o materias primas contratadas en el desarrollo del contrato por cualquier circunstancia o los siguientes eventos:<br>- Fallas en el suministro del abastecimiento de materia prima o productos<br>- Desequilibrio del Orden Publico<br>- Desastres o Condiciones Ambientales |
| **CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS APORTADOS EN LOS REQUISITOS HABILITANTES.** | El oferente deberá aportar con su oferta certificación suscrita por el representante legal ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, bajo la gravedad de juramento, que los documentos aportados para la acreditación de los requisitos habilitantes, son válidos expedidos por las autoridades competentes, que contienen información cierta y verídica y pueden ser consultados y verificados en su autenticidad, en caso que no se pueda verificar por los comités evaluadores, el representante legal certificara la autenticidad razón por la cual, la entidad Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no incurra en la adjudicación de contratos sin el lleno de requisitos legales. Código Penal Artículo 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. |
| **CERTIFICACIÓN DE LA RESTITUCIÓN** | El oferente deberá presentar certificado debidamente suscrito por el representante legal, donde acepta que serán causales de rechazo y |

| | |
|---|---|
| **DEL PRODUCTO POR RECHAZO** | procederá a la restitución de productos en los siguientes casos:<br><br>Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:<br>• Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.<br>• Los embalajes, empaques y/o alimentos presenten daños, con pérdida de vacío, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que permita la conservación de la cadena de frío.<br>• Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.<br>• Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 2674 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.<br>• No cumplan con el peso determinado en la ficha técnica.<br>• Cuando no cumpla con la temperatura de refrigeración establecida en la ficha técnica.<br>• También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.<br>• El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109/2005 y Decreto 1500 de 2007 articulo 42.<br>• La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y<br>Resoluciones 240, 241 y 2674 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto. |

## 6. CAPITULO CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

### 6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la verificación de la propuesta económica registrada en SECOP II y se establecerá un orden de elegibilidad para determinar la oferta con el menor precio de conformidad con lo siguiente:

**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; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el pliego de condiciones en el **Anexo No. 3 "PRECIOS DE REFERENCIA".** El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Paso 2:** La adjudicación del proceso se realizará hasta el valor total del presupuesto oficial, el oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la Lista de Precios cargadas en la plataforma transaccional SECOP 2.

Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor del contrato, toda vez que el contrato se suscribe por el total del presupuesto asignado.

**Nota 1:** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 2:** 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 marzo de 2016.

**Nota 3:** El oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

**Nota 4:** En caso de encontrarse diferencia en los valores ofertados para un mismo bien o condiciones técnicas iguales se tomará para efectos de la evaluación y contrato el menor valor ofertado.

**Nota 5**: EL OFERENTE con la presentación de su propuesta acepta de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el gobierno nacional, que impliquen desequilibrio económico. En tal caso la entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes.

**Nota 6**: El oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos previstos en la presente solicitud de documentos. Los impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

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 La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta por el valor total del presupuesto asignado, en caso de superar el valor máximo establecido en algún producto la oferta será Rechazada.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

NOTA 3: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA**.**

### *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 ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación No. G-MOAB-01, emitida por Colombia Compra Eficiente.

### *6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS*

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.
La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis integral de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

## ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORTE</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>MC 010-046-2026</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL MCTE ($ 113.800.000)</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP N° 13126 del 08 de agosto 2026 por valor de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 113.800.000) incluido IVA y demás impuestos.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA DE AFECTACION</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th><th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>VIVCOM<br>VIVERES<br>COMEDORES</td><td>A-05-01-01-002-004</td><td>Bebidas</td><td>113.800.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC** | |

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|---|
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS | (01) AGUA | AGUA |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS | (06) REFRESCOS | REFRESCOS |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS | (07) BEBIDAS DE CHOCOLATE MALTAS U OTRAS | BEBIDAS DE CHOCOLATE MALTAS U OTRAS |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS | (09) BEBIDAS DEPORTIVAS O DE ENERGIA | BEBIDAS DEPORTIVAS O DE ENERGIA |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS | (04) JUGOS DE REPISA | JUGOS DE REPISA |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (25) JUGOS O CONCENTRADOS DE BAYAS FRESCAS | (09) JUGO DE MORA | JUGO DE MORA |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (28) JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS | (03) CONCENTRADOS DE MANGO | CONCENTRADOS DE MANGO |

| | |
|---|---|
| **1.7 Lugar y Fecha de Apertura** | Lugar: Plataforma SECOP II<br>**Fecha: 18 DE AGOSTO DE 2026** |
| **1.8 Consulta de la Invitación** | Lugar: Plataforma SECOP II<br>**Fecha: 18 DE AGOSTO 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 **19 DE AGOSTO DE 2026 14:00 HORAS.** |
| **1.10 Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes** | Los interesados podrán solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día **19 DE AGOSTO DE 2026 14:00 HORAS** |
| **1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación** | La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **20 DE AGOSTO DE 2026 14:00 HORAS** mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) |
| **1.12 Plazo** | **Fecha: 20 DE AGOSTO DE 2026** |

| | |
|---|---|
| **para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme** | **Hora: 15:00 HORAS** |
| **1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.** | Lugar: plataforma SECOP II<br>**Fecha: 21 DE AGOSTO DE 2026**<br>**Hora: 15:00 HORAS** |
| **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 **25 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 10:00 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 **26 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 10:00 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.<br>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 adjudicación** | Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **28 DE AGOSTO A LAS 15:00 HORAS** |
| **1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.** | Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. |
| **1.20 Plazo de Ejecución** | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra. |
| **1.21 Lugar de Ejecución** | |

| **DEPARTAMENTO** | **COMEDOR** | **DIRECCIÓN** |
|---|---|---|
| GUAJIRA - BUENAVISTA | BATALLON GRUPO RONDON, BATALLON SANTA BARBARA | Buenavista, Distracción |
| GUAJIRA - ALBANIA | BATALLON GRUPO MATAMOROS | Albania Guajira MINA CERREJON |
| GUAJIRA - | BATALLON CARTAGENA | Riohacha kilómetro 4 vía Maicao |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | RIOHACHA | | |
| | CESAR - VALLEDUPAR | BATALLON LA POPA | BATALLON DE SERVICIO LA POPA |
| | CESAR - VALLEDUPAR | BATALLON BIMUR | Kilómetro 3 vía Rio Seco Valledupar |
| | CESAR-LA MATA | BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 | KILOMETRO TRES (01) A LA SALIDA DEL MUNICIPIO DE LA MATA CESAR |
| | CESAR-LA LOMA | BATALLON DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO N° 10 | KILOMETRO TRES (03) ENTRE LOS MUNICIPIOS DE LA JAGUA Y LA LOMA CESAR |

**BATALLON DE COMBATE CACOM-3**

La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

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

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuará dicho proceso.

2- Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

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

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

| | **Obligados a llevar contabilidad** | **No obligados a llevar contabilidad** | **Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria** |
|---|---|---|---|
| (+) Ingresos | Ingresos Causados | Ingresos efectivamente percibidos | Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efetivamente percibidos. |
| (-) Costos y Gastos | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>- Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) |
| **(-) Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** |
| Base de Cotización Minima | 40% | 40% | 40% |
| **(-) IBC** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** |

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

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

**Nota 2:** En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

**Nota 3:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Nota 4**: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

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

- Retefuente impuesto de renta - compras en general 2,5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial 1,5%
- Retefuente impuesto de renta – Honorarios 11%
- Retefuente impuesto de renta - servicios en general 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia 2%
- Retefuente impuesto a las ventas - compras 15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.
Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.
**Nota 5:** La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 6:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**
**Nota 7:** El contratista No podrá por ningún motivo suspender el servicio objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.
**Nota 8:** El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**
**Nota 9:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**
**Nota 10:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:
1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

| | |
|---|---|
| | 2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.<br>3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.<br>4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co<br>5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).<br>6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co |
| | 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

**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, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones**.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en las fichas técnicas y en el presente documento.
2. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
3. Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
4. Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la

cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y SIIF NACION de manera inmediata.

5. El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
6. Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
7. Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
8. Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,
9. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
10. Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
11. Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
12. El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
13. Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
14. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
15. Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
16. El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.

17. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
18. Para los productos cárnicos carne de pollo el contratista se obliga para con la Agencia Logística presentar Guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitida por la planta de sacrificio y/o desposte" al momento de la entrega del producto.
19. El contratista debe aportar dentro del trámite de adjudicación del contrato los documentos que soporten la relación jurídica con los pequeños productores.
20. El contratista deberá aportar al supervisor relación de los productos adquirir al pequeño productor y a su vez el supervisor deberá validar la documentación que el contratista aporte en relación a lo establecido en la ley 2046 del 2020.
21. El oferente adjudicatario deberá presentar certificación donde figure que los productos que serán entregados o con que pretenda satisfacer su obligación contractual, son de producción local o regional a pequeños productores, indicando nombre, RUT, o cedula, celular, vereda y domicilio.
22. Los contratistas que ejecuten u operen los programas institucionales en que se adquieran alimentos, deberán participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020.
23. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
    - Nombre o Razón Social
    - Numero de Nit
    - Entidad Financiera
    - Número de cuenta
    - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

**NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

**NOTA 2:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

24. El oferente deberá hacer acta de entrega de los congeladores suministrados a las diferentes unidades militares en el que conste el buen estado de los mismos dentro de los 15 días calendario a la suscripción del contrato y solicitud del ordenador del gasto, de igual forma deberán ser retirados una vez terminado el contrato y a solicitud del ordenador del gasto.
25. El contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los congeladores.

**El Representante legal o su delegado**

_____

**Firma**
**Nombre:**
**Firma que representa:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

## ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

Los cuales se ejecutarán teniendo en cuenta los valores que se discriminan a continuación que servirán como referencia para ofertar dentro del presente proceso

**Unidades Atendidas Decima Brigada:** CESAR: VALLEDUPAR (Batallón la Popa, Batallón Bimur) GUAJIRA: BUENAVISTA (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), ALBANIA (Batallón Grupo Matamoros), RIOHACHA (Batallón Cartagena). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3.) por valor de **$113.800.000**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | % IVA | PRECIOS DE REFERENCIA INCLUIDO IMPUESTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GASEOSA PET X LTS | LT | 1 | 19% | 2.800 |
| 2 | GASEOSA PET. X 250 ML | UND | 1 | 19% | 1.659 |
| 3 | GASEOSA PET X 400 ML | UND | 1 | 19% | 1.812 |
| 4 | GASEOSA PET X 600 ML | UND | 1 | 19% | 4.600 |
| 5 | AGUA PET EN BOTELLA X 300 ML | UND | 1 | 19% | 663 |
| 6 | AGUA PET EN BOTELLA X 600 ML | UND | 1 | 19% | 1.346 |
| 7 | AGUA EN BOLSA DE 300 A 350 ML | UND | 1 | 19% | 501 |
| 8 | BEBIDA HIDRATANTE X 500 ML | UND | 1 | 19% | 2.681 |
| 9 | NECTAR DE FRUTAS X 200 ML | UND | 1 | 19% | 1.448 |
| 10 | JUGO DE FRUTAS X 200 ML | UND | 1 | 19% | 1.934 |
| 11 | JUGO DE FRUTAS X LTS | UND | 1 | 19% | 2.695 |
| 12 | BEBIDA PET MALTA X 200 ML | UND | 1 | 19% | 1.659 |

**NOTA 1:** La entidad adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, y se suscribirá un contrato de suministro a monto agotable.

**NOTA 2:** Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

**Nota 3** De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA.

## ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

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

## ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

NO APLICA

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

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

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

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

| **MINISTERIO DEL TRABAJO<br>RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019<br>(13 FEB 2019)** | | |
|---|---|---|
| **CAPÍTULO III<br>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V** | | |
| **CAPÍTULO III<br>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V** | | |
| Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: | | |
| **NÚMERO DE TRABAJADORES** | **NIVEL DE RIEGOS** | |
| | **IV** | **V** |
| 11-50 TRABAJADORES | **Documentos solicitados al contratante** | **Observaciones** |
| | 1. Carta designación responsable SGSST<br>2. Hoja de vida de responsable SGSST<br>3. Curso de 50 / 20 horas en SST<br>4. Asignación de responsabilidades en SST | 1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.<br>2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema. |
| | 4. Certificación de autoevaluación ARL | 1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"<br>2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo. |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral | 1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. |
| | 6. Plan Anual de Trabajo | 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. |

**DOCUMENTOS MODELO**

**I. Carta designación responsable SGSST**

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



| | CARTA ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES | Código: AML-DO-008<br>Página 1 de 7<br>Versión: 002<br>Fecha: Mayo 2021 |
|---|---|---|

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

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

**Nombre Responsable:** _____

**Cargo:** _____

**Roles y responsabilidades:**

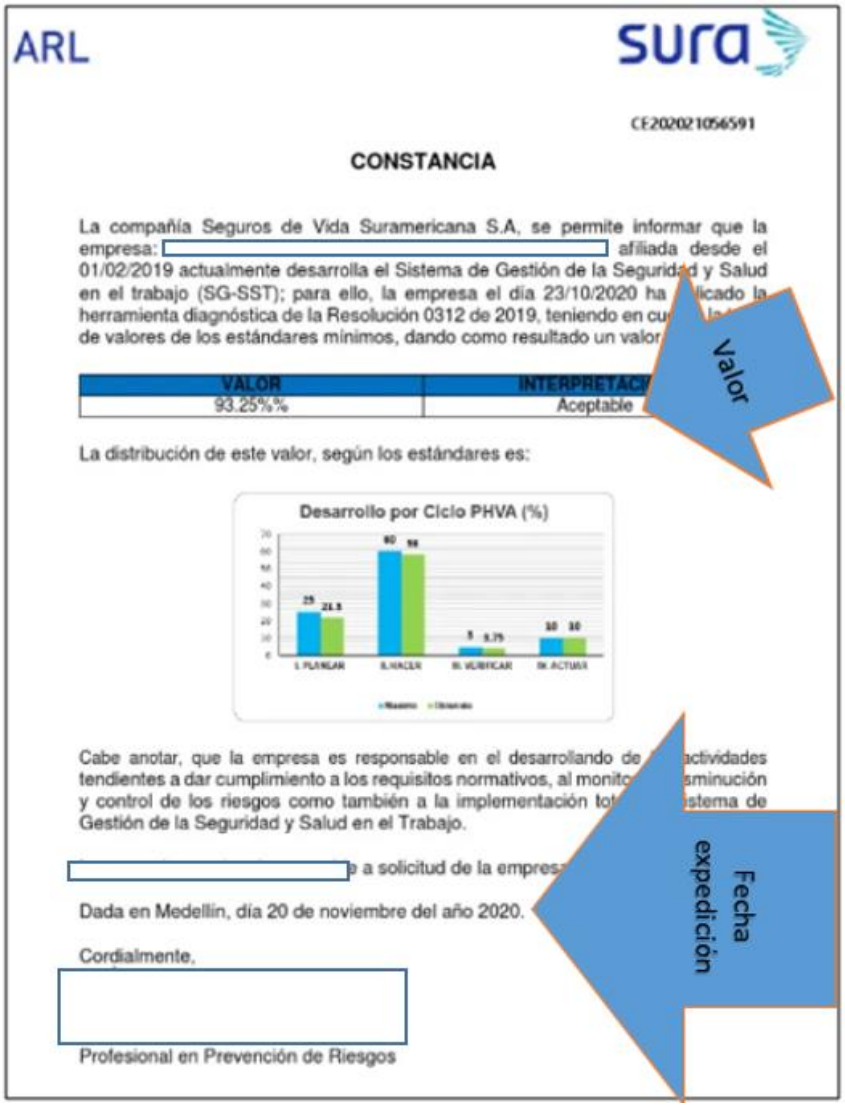
ACTIVIDADES SGSST

_____ C.C. _____ **REPRESENTANTE LEGAL**

_____ **FIRMA RESPONSABLE** CC: **CARGO:**

**II. Certificación de autoevaluación ARL**

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



ARL

sura

CE202021056591

**CONSTANCIA**

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A, se permite informar que la empresa: [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]licado 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]

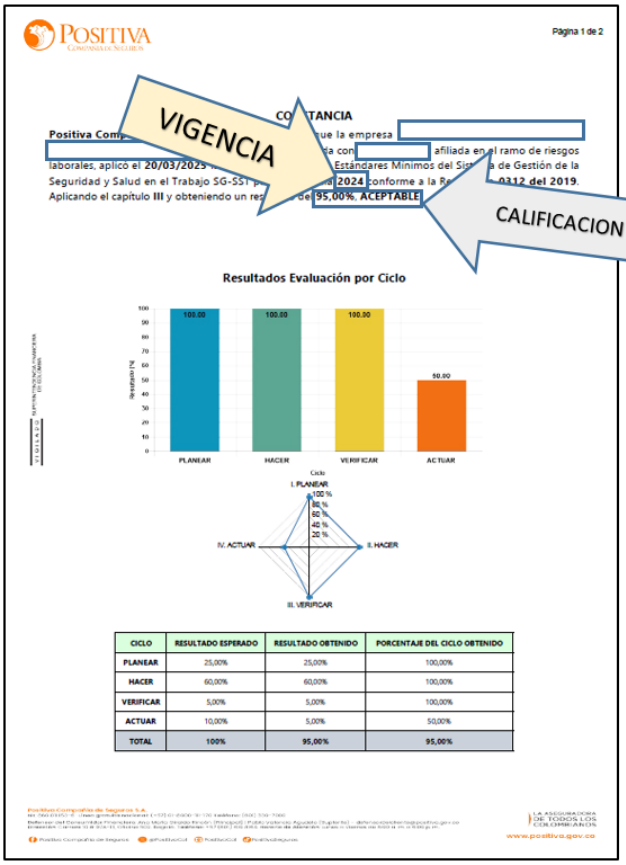
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

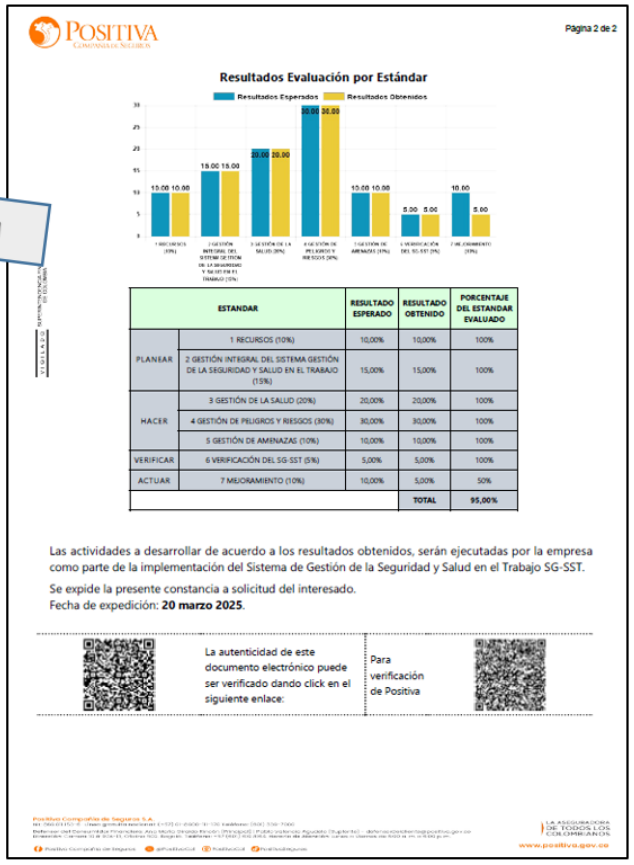
Fecha expedición

Cordialmente,

[redacted]

Profesional en Prevención de Riesgos

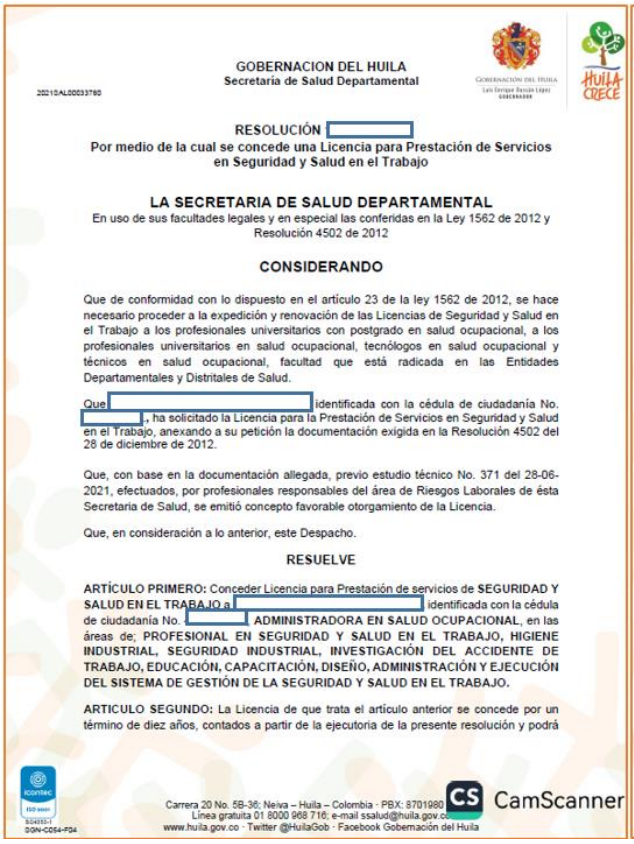



| CRITERIO | VALORACIÓN | ACCIÓN |
|---|---|---|
| Si el puntaje obtenido es menor al 60% | CRÍTICO | • Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.<br>• Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa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

## III. LICENCIA SST

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



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

20210AL00033780

**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. 6B-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

20210AL00033780

**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

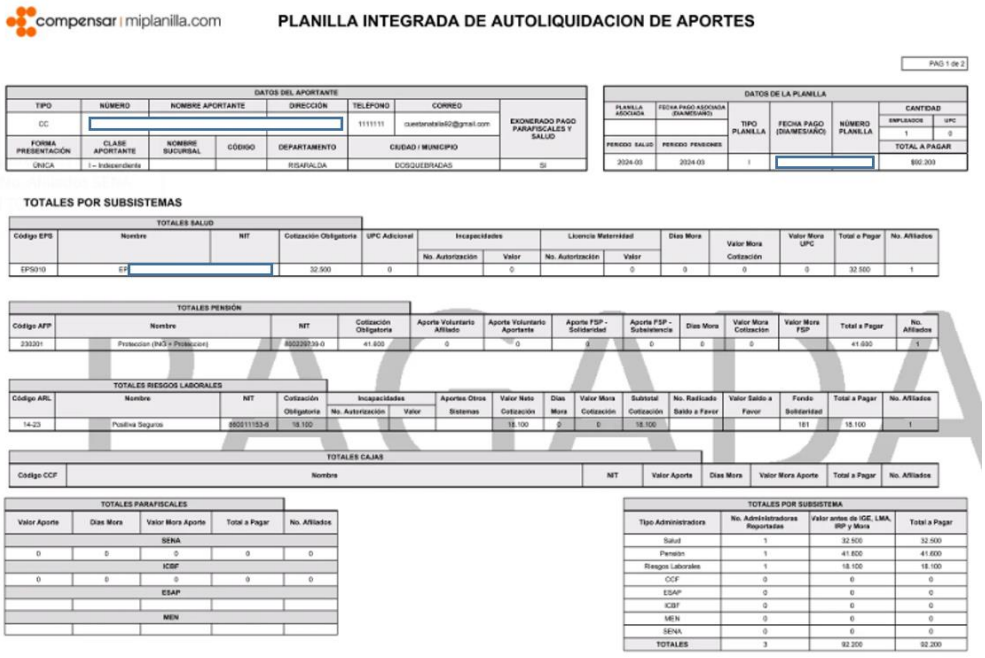
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

Carrera 20 No. 6B-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 | cuetanatalia92@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | |
| ÚNICA | 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 | I | | | $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) | 800229739-0 | 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



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*

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA

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"

## ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

Archivo Excel publicado con los documentos del proceso (NO APLICA)

## FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 010-XXX-2026, 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 (indicar el numero) documentos en formato PDF, EXCEL, PNG, entre otros."
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:**

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

| ITEM | PRODUCTOS | UND MEDIDA | CANTIDAD | FICHA TECNICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | GASEOSA PET X 1.000 ML | LITRO | 1 | 200000769 |
| 2 | GASEOSA PET. X 250 ML | UND | 1 | 200001792 |
| 3 | GASEOSA PET X 400 ML | UND | 1 | 200001794 |
| 4 | GASEOSA PET X 600 ML | UND | 1 | 200001793 |
| 5 | AGUA PET EN BOTELLA X 300 ML | UND | 1 | 200001132 |
| 6 | AGUA PET EN BOTELLA X 600 ML | UND | 1 | 200002067 |
| 7 | BOLSA DE AGUA DE 300 A 350 ML | UND | 1 | 200002340 |
| 8 | BEBIDA HIDRATANTE X 500 ML | UND | 1 | 200001193 |
| 9 | NECTAR DE FRUTAS X 200 ML | UND | 1 | 200002069 |
| 10 | JUGO DE FRUTAS DE 175 A 200 ML | UND | 1 | 200001632 |
| 11 | JUGO DE FRUTAS X 1.000 ML | LITRO | 1 | 200002359 |
| 12 | BEBIDA PET MALTA X 200 ML | UND | 1 | 200001095 |

El oferente deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en las fichas de la entidad.

**Nota 1:** Las fichas técnicas se encuentran en un archivo adjunto.

**Nota 2:** Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada comedor de Tropa administrado por las Regional Norte la cual encuentra sujeta a la operación de las unidades militares y que las mismas realizan movimientos en las tropas con total reserva por seguridad del estado, es preciso indicar que durante la ejecución del contrato se presentan aumentos y disminuciones en la cantidad de soldados con los que cuenta cada unidad militar, así las cosas, las cantidades de los productos a consumir fluctúa constantemente y se solicita de acuerdo a la necesidad.

**Nota 3:** La agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con la Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

**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 ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

**DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL**

Nombre: _____ CC. No. _____

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

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

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**

La oferta Económica deberá ser diligenciada en el formulario electrónico del Secop II

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 6

## ENCUESTA ANTICORRUPCION

DOCUMENTO ANEXO**: NO MODIFICAR FORMATO**

## 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)

ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
Ciudad. -

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

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

Certifico que no tengo sanciones vigentes de carácter fiscal, disciplinario o penal que me impidan intervenir en procedimientos de contratación pública.
No tengo conflictos de interés que afecten mi participación o eventual ejecución contractual. En caso de conocer cualquier circunstancia futura que pueda configurar un posible conflicto de intereses, me comprometo a informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.
De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

**Firma _____**
**Nombre:**

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

## FORMULARIO No. 9.

## SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC** 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 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 (***MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA 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.**

## FORMULARIO N° 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

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

## HOJA DE FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO
**TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO**
**ORDENADOR DEL GASTO**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.

ORIGINAL FIRMADO

**PD CAROL SANTAFE RAMON**
Coordinadora de Abastecimientos y Otros Servicios
**Jefe de la Dependencia de la necesidad**

**COMITE ESTRUCTURADOR**

ORIGINAL FIRMADO
Comité Jurídico Estructurador
**PD BLANCA MARTINEZ ORTEGA**

ORIGINAL FIRMADO
Comité Económico Estructurador
**TADS LUIS OSORIO LUGO**

ORIGINAL FIRMADO
Comité Técnico Estructurador
**PD MODESTO MENDOZA SILGADO**

ORIGINAL FIRMADO
**Reviso: PD LEONAR REALES REALES**
Coordinador Regional