

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                              |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                              |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                              |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>1</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                    |
|  |                                                                   |                         |           |                              |

## INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 015-026-2026

**OBJETO: VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS  
FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

**GIRARDOT, 19 DE AGOSTO DE 2026**

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>2</b> de <b>67</b>                                                        |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           |
|                                                                                   |                                                                   |                         |           |  |

## INDICE

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO .....                                                   | 4  |
| 2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS .....                                                                 | 4  |
| 3. INFORMACIÓN GENERAL .....                                                                             | 4  |
| 4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....                                                  | 4  |
| 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 .....                                                                            | 5  |
| 4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO .....                                                           | 6  |
| 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 .....                                                                     | 9  |
| 4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS.....                              | 10 |
| 4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES .....                                    | 10 |
| 4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME .....                 | 11 |
| 4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....                                                                      | 11 |
| 4.13. LIQUIDACION .....                                                                                  | 12 |
| 4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION RIESGOS-MATRIZ DE RIESGOS.....                                | 12 |
| 4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES .....                                                                      | 13 |
| 5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES .....                                                      | 16 |
| 5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.....                                             | 16 |
| 5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES .....                                                              | 16 |
| 5.2.1 Carta de presentación de la propuesta .....                                                        | 16 |
| 5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) .....                                          | 16 |
| 5.2.3 Certificado de existencia y representación legal .....                                             | 16 |
| 5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.....                                 | 17 |
| 5.2.5 Persona natural .....                                                                              | 17 |
| 5.2.6 Propuestas conjuntas.....                                                                          | 18 |
| 5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales .....                                           | 19 |
| 5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.....                   | 19 |
| 5.2.9 Copia de la cédula de ciudadanía .....                                                             | 18 |
| 5.2.10 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM .....                                            | 19 |
| 5.2.11 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN .....                                               | 20 |
| 5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república .....                 | 19 |
| 5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación..... | 19 |
| 5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional .....                     | 19 |
| 5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC .....                                                | 19 |
| 5.2.16 Encuesta anticorrupción .....                                                                     | 21 |
| 5.2.17 Pacto de confidencialidad .....                                                                   | 21 |
| 5.2.18 Formulario acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas.....                         | 20 |
| 5.2.19 Formulario conocimiento de proveedores.....                                                       | 20 |

|                                                                                   |                                                                   |                                                                                     |           |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                                                                                     |           |                       |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                                                                                     |           |                       |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>                                                             |           |                       |
|                                                                                   |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>                                                              |           | <b>Página 3 de 67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | <b>FECHA:</b>                                                                       | <b>23</b> | <b>07</b>             |
|                                                                                   |                                                                   |  |           |                       |

|                                                                                                                |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 5.2.20 Compromiso anticorrupción .....                                                                         | 20                                  |
| 5.2.21 Notificación electrónica .....                                                                          | 22                                  |
| 5.2.22 Certificación bancario y formulario No. 03 .....                                                        | 22                                  |
| 5.3 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES.....                                                                      | 21                                  |
| 5.3.1 Experiencia del proponente: .....                                                                        | 22                                  |
| 5.3.2 Acreditación de la experiencia en modalidad de consorcio y/o unión temporal.....                         | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES .....                                                       | 23                                  |
| 5.4.1 Especificaciones técnicas .....                                                                          | 22                                  |
| 5.4.2 Certificación equipo de trabajo.....                                                                     | 23                                  |
| 5.4.3. Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia.....                                        | 23                                  |
| 5.4.4 Resolución sobre eprobación de horas extras.....                                                         | 23                                  |
| 5.4.5 Certificación vigente de autorización del programa de capacitación.....                                  | 24                                  |
| 5.4.6 Sistema de atención al cliente .....                                                                     | 27                                  |
| 5.4.7 Cumplimiento de normatividad con relación al SG-SST.....                                                 | 27                                  |
| 6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....                                                                 | 28                                  |
| 6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....                                                 | 28                                  |
| 6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.....                                                                     | 28                                  |
| 6.2.1 OTROS ASPECTOS DE VERIFICACION.....                                                                      | 29                                  |
| 6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS .....                                                                      | 31                                  |
| 6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS .....                                            | 31                                  |
| <b>ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA.....</b>                                                         | <b>32</b>                           |
| <b>ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....</b>                                                          | <b>32</b>                           |
| <b>ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS.....</b>                                               | <b>41</b>                           |
| <b>ANEXO No. 4 FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTAS .....</b>                  | <b>45</b>                           |
| <b>ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES .....</b>                                                | <b>52</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....</b>                                             | <b>57</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO .....</b>                               | <b>58</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II .....</b> | <b>67</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD .....</b>                                                        | <b>68</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA.....</b>                                                               | <b>69</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCION .....</b>                                                          | <b>77</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....</b>                                                        | <b>81</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....</b>                                  | <b>83</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 9 SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES .....</b>                             | <b>84</b>                           |
| <b>FORMULARIO No. 10 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.....</b>                   | <b>86</b>                           |

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>4</b> de <b>67</b>                                                        |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           |
|                                                                                   |                                                                   |                         |           |  |

## 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](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto: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 VEEDURÍAS 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:

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>MESA DE<br/>SERVICIO</b> | <br>Línea en Bogotá:<br>7456788<br>Línea Nacional:<br>018000 520808 | <br>Soporte | <br>Chat en línea | <br>PQRS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b> |           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>  |           | <b>Página 5 de 67</b>                                                               |
|                                                                                   |                                                                   | <b>FECHA:</b>           | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           |
|                                                                                   |                                                                   |                         |           |  |

## 4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

#### 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.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>6</b> de <b>67</b>                                                        |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           |
|                                                                                   |                                                                   |                         |           |  |

- 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 omita en su oferta alguno de los ítems establecidos por la entidad.
- 4.3.15** Cuando el oferente oferte en "0" alguno de los ítems establecidos por la entidad.
- 4.3.16** 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.
- 4.3.17** Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
- 4.3.18** Cuando la propuesta económica no sea relacionada en el formato establecido por la Entidad y/o no venga firmada por el Proponente, so pena de rechazo.
- 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:

- 4.4.1** Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                              |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                              |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                              |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>7</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                    |
|  |                                                                   |                         |           |                              |

**4.4.2** Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

**4.4.3** 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/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.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](http://www.colombiacompra.gov.co) , o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

#### **4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

|                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                                                                                                                                    |           |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|
| PROCESO                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                    |           |                              |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                    |           |                              |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small> | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>                                                                                                                            |           |                              |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                  | VERSIÓN: No. <b>05</b>                                                                                                                             |           | Página <b>8</b> de <b>67</b> |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                  | FECHA:                                                                                                                                             | <b>23</b> | <b>07</b>                    |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                  | <br><small>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa</small> |           |                              |

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 <b><i>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.</i></b> |
| <b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CRITERIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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.                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                              |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                              |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                              |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>9</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                    |
|  |                                                                   |                         |           |                              |

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.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>10</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

**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 Mi Pymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>11</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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 O TERRITORIAL (**FORMULARIO No. 09 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 (Consortio 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 DE 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

|                                                                                     |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------|-----------|-------------------------------|-------------|--|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |  |  |  | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |             |  |
|                                                                                     |                                                                   |  |  |  | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>12</b> de <b>67</b> |             |  |
|                                                                                     |                                                                   |  |  |  | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     | <b>2025</b> |  |
|  |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |

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

| I<br>T | 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 | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | No existen oferentes habilitados para el proceso de selección | Declaratoria del desierto del proceso de selección | 3            | 5       | 7          | ALTO      | ALFM                   | Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector | 3                               | 5       | 7          | ALTO      | SI                                 | ALFM                                       | Desde la estructuración del proceso            | Hasta la verificación de los requisitos          | Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique | Durante la estructuración del proceso |



|                                                                                     |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------|-----------|-------------------------------|-------------|--|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |  |  |  | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |             |  |
|                                                                                     |                                                                   |  |  |  | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>14</b> de <b>67</b> |             |  |
|                                                                                     |                                                                   |  |  |  | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     | <b>2025</b> |  |
|  |                                                                   |  |  |  |                         |           |                               |             |  |

|   |                    |                       |                                                                                                           |                                                 |   |   |   |       |             |                                                                                                                                                                                        |   |   |   |       |    |             |                       |                             |                                                                                     |              |
|---|--------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|----|-------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 6 | ESPECÍFICO EXTERNO | EJECUCIÓN OPERACIONAL | Incumplimiento del programa de trabajo                                                                    | Incumplimiento del plazo de ejecución           | 2 | 2 | 4 | BAJO  | CONTRATISTA | Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | BAJO  | SI | SUPERVISOR  | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión                                                              | En el evento |
| 7 | ESPECÍFICO EXTERNO | EJECUCIÓN OPERACIONAL | Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad                          | Deficiente e inoportuna prestación del servicio | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado                                                                       | 1 | 2 | 2 | BAJO  | NO | SUPERVISOR  | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios | En el evento |
| 8 | ESPECÍFICO EXTERNO | EJECUCIÓN OPERACIONAL | Que el contratista no cuente con la infraestructura y equipos suficientes para la prestación del servicio | Incumplimiento de las obligaciones              | 2 | 3 | 5 | BAJO  | CONTRATISTA | Verificación de los requisitos mínimos para la selección del contratista                                                                                                               | 1 | 2 | 2 | ALTO  | NO | SUPERVISOR  | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Informe de supervisión                                                              | Mensual      |
| 9 | GENERAL EXTERNO    | EJECUCIÓN OPERACIONAL | Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega                                                        | Hurto de los bienes                             | 1 | 3 | 4 | BAJO  | CONTRATISTA | Seguimiento a la Entrega                                                                                                                                                               | 2 | 3 |   | MEDIO | SI | CONTRATISTA | Desde su adjudicación | Hasta el plazo de ejecución | Comunicación permanente con el contratista                                          | En el evento |

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>15</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

#### 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                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | <b>Suficiencia de cumplimiento del Contrato:</b> Por un valor equivalente al 20% del valor total del Contrato          | Contado desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más. |
| Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el Contrato.                                                                                                                                                                                                                             | <b>Suficiencia Calidad del servicio:</b> Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato | Contado desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más. |
| El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> Por un valor igual al 5% del valor total del contrato | Por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.                                             |

En 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.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>16</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

**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. 01** 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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>17</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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 esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>18</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

## 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:

- La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
- La existencia, representación 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.
- Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 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.
- No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
- No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
- 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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>19</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar).

En caso de no estar obligado a ello, debe acreditar su exención.

Para probar el cumplimiento de sus obligaciones las **personas jurídicas** lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, y las **personas naturales** mediante declaración bajo la gravedad del juramento (basta la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, igualmente debe allegar planilla y/o recibo de pago de los últimos seis (06) meses si es persona jurídica, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar planilla y/o recibo de pago del último mes anterior al cierre del presente proceso.

**NOTA:** Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal

### 5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. A efectos de lo anterior, el oferente deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 08** de la presente invitación pública **con fecha que no supere los 10 días calendario anteriores a la presentación de la oferta.**

**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; párrafo 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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>20</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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.

### 5.2.9 Copia de la cédula de ciudadanía

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural y sus integrantes.

### 5.2.10 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”.

El proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse reportado en el REDAM, y para ello deberá aportar certificación vigente del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, indicando que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, la cual podrá ser descargada de la carpeta ciudadana digital <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

Lo anterior en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. La fecha de expedición de la Certificación no debe superar los Tres (03) meses anteriores a la presentación de la oferta.

### 5.2.11 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB (ley 2155 de 2021 y ley 2195 de 2022) o certificación del representante legal indicando la causal por la cual no aplique este requisito.

### 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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>21</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |



#### 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 Encuesta anticorrupción

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el **Formulario No. 06**, Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

#### 5.2.17 Pacto de confidencialidad

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública. **Formulario No. 04**

#### 5.2.18 Formulario Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de contratistas

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Acuerdo de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública – **ANEXO No. 4.**

#### 5.2.19. Formulario Conocimiento de proveedores

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Conocimiento de proveedores, que se anexa con esta Invitación Pública – **ANEXO No. 5**

#### 5.2.20 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá allegar el formulario compromiso anticorrupción en el formato dispuesto por la entidad debidamente diligenciado. **Formulario No. 07**

**5.2.21 Notificación electrónica:** El contratista deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 10**, donde autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Persona Jurídica que representa o a nombre propio, le sean notificados electrónicamente a su representada o a su nombre propio al correo electrónico **CONSIGNADO EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** o en el **RUT**, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, quedando a partir de la fecha la Agencia Logística de las Fuerzas Militares facultada para remitir vía correo electrónico a la dirección indicada, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>22</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

### 5.2.22. Certificación bancaria y FORMULARIO No. 03

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

**Nota:** En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta **como requisito previo a la suscripción del contrato**.

Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta. Así las cosas, Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

Adicional a lo anterior, deberá aportar el **FORMULARIO No. 3 - DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF debidamente diligenciado**.

## 5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

**5.3.1 Experiencia del proponente:** La experiencia del oferente se acreditará con copias de contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 50% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea en la prestación del servicio del objeto contractual.

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.

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, certificados expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe 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.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>23</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

Firma de quien expide la certificación

2.- Para efectos del sector privado: Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

**PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado para este proceso de selección.

Que los documentos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del 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.

NOTA: Las certificaciones que no cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (50%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que individualmente o sumados correspondan como mínimo al 50% del presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

**5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES**

**5.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El representante legal de la persona jurídica, del consorcio, unión temporal o la persona natural oferente deberá suscribir el formato de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento **FORMULARIO No. 02**, mediante el

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>24</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

cual manifiesta conocer, aceptar y comprometerse a cumplir la totalidad de las condiciones técnicas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares durante la ejecución del contrato.

**5.4.2 CERTIFICACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO:** El proponente deberá allegar junto a su oferta certificación suscrita y firmada por el Representante Legal, manifestando que cuenta con los profesionales requeridos por la ALFM, relacionados en las especificaciones técnicas del proceso.

**5.4.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA PRIVADA:** El proponente deberá presentar con su propuesta copia clara y legible de licencia de funcionamiento vigente, a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada, en la que conste que se encuentra autorizado para prestar servicios de vigilancia.

En el caso en que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación se deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada en los términos establecidos en el Artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012.

La licencia de funcionamiento debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato y un (1) año más.

**5.4.4 RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL:** El proponente deberá aportar con la propuesta copia clara y legible de la resolución vigente a la fecha del cierre del presente proceso y durante la ejecución del contrato, por medio del cual el Ministerio de Trabajo otorgó autorización para jornadas laborales que superen las ocho (8) horas diarias del personal dispuesto para el servicio.

**5.4.5 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:** El proponente deberá presentar con su propuesta certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal, de conformidad con la RESOLUCIÓN 2852 DE 2006 (agosto 8), Modificado por la Resolución de la S.V.S.P. 3856 de 2007, Modificada por la Resolución de la S.V.S.P. 1234 de 2008.

Si el Proponente cuenta con su propio Departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación, dicha certificación deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

Si el proponente presta la capacitación al personal de su empresa, a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento de la misma, la cual debe encontrarse vigente al cierre del presente proceso y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                        |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                        |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b> |           |                        |
|                                                                                     |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>  |           | <b>Página 25 de 67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | <b>FECHA:</b>           | <b>23</b> | <b>07</b>              |
|  |                                                                   |                         |           |                        |

**5.4.6 SISTEMA DE ATENCIÓN AL CLIENTE:** El proponente deberá presentar un documento expedido por el representante legal mediante el cual se informe que la empresa posee un sistema de atención al cliente y/o consumidor, según circular 20 de 2012, emitida por Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**5.4.7 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normativa vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista, dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable para empresas que se verifique la creación en cámara de comercio del año 2018 en adelante, y no podrá ser inferior a 85% Aceptable).

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

**Resolución 0312/2019:**

| NUMERO DE TRABAJADORES | NIVEL DE RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |                                                                                                                                                                                                                                          |   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                        | I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | II | III | IV                                                                                                                                                                                                                                       | V |
| 0 - 10 TRABAJADORES    | <b>Documentos Persona</b><br>1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.<br>2. Licencia vigente en SST.<br>3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST.<br>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.   |    |     | <b>Documentos Persona</b><br>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.<br>2. Licencia vigente en SST.<br>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. |   |
|                        | <b>Documentos Proponente</b><br>5. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición.<br>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.                                                                                                                                                |    |     | <b>Documentos Proponente</b><br>4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición.<br>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.                                                                     |   |
| 11 - 50 TRABAJADORES   | <b>Documentos Persona</b><br>1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.<br>2. Licencia vigente en SST.<br>3. Certificación de 2 año de experiencia en la implementación del SG-SST.<br>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. |    |     | <b>Documentos Proponente</b><br>4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición.<br>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.                                                                     |   |
|                        | <b>Documentos Proponente</b><br>5. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición.<br>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.                                                                                                                                                |    |     |                                                                                                                                                                                                                                          |   |
| MAS DE 50 TRABAJADORES | <b>Documentos Persona</b><br>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.<br>2. Licencia vigente en SST.<br>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.                                                                            |    |     |                                                                                                                                                                                                                                          |   |
|                        | <b>Documentos Proponente</b><br>4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición.<br>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.                                                                                                                                                |    |     |                                                                                                                                                                                                                                          |   |

**NOTA 1:** Todo trabajador que ingrese a las unidades de negocio de la Entidad debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

**NOTA 2:** Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>26</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

## 6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los comités evaluadores técnico y jurídico verificarán los anexos de las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes a fin de establecer si aportaron la totalidad de requisitos técnicos y jurídicos habilitantes y evaluar si los mismos cumplen con los requerimientos mínimos de la entidad.

**Nota:** Las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo tanto, será causal de rechazo, el NO ofrecimiento de alguna de ellas. (NO MODIFICAR, NO ADICIONAR Y NO SUPRIMIR) en el anexo correspondiente el cual debe estar firmado por el proponente.

### 6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

### 6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Para ello el oferente deberá diligenciar el cuestionario económico en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP ii y lo debe adjuntar con la propuesta. Adicionalmente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 05** de **PROPUESTA ECONOMICA** establecido en la Invitación Pública en formato PDF y debidamente firmado, so pena de ser rechazada la propuesta.

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

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

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

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

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>27</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

Si la oferta que presenta el menor valor no cumple con todos los requisitos de evaluación y verificación establecidos en la invitación pública, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor valor.

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

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

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

En caso de no lograrse la adjudicación total, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

#### **6.2.1 Otros aspectos de verificación**

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

- A. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total y resulte habilitado resultará adjudicatario.
- B. Para ello el oferente deberá allegar la propuesta económica acorde con los criterios exigidos en el FORMULARIO y de manera ELECTRONICA DEL SECOP II y las notas económicas.

#### **NOTAS ECONÓMICAS**

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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>28</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

Por tratarse de un proceso de suministro el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II e igualmente diligenciar el formulado de propuesta económica contenido en la invitación pública, documentos que deberán coincidir so pena de rechazo.

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

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

**Nota 3:** Los precios unitarios de referencia son incluidos el IVA y demás impuestos y gravámenes que apliquen, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta a su vez las tarifas diferenciales existentes. Adicional a lo anterior, el oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en ningún caso se hará responsable por su omisión.

**Nota 4:** Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los servicios del proceso.

### 6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>29</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

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

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Unidad Ejecutora</b>           | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE                                                                                                                                                                         |
| <b>1.2 Ordenador del gasto</b>        | Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.                                                           |
| <b>1.3 Identificación del proceso</b> | <b>MC 015-026-2026</b>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>1.4 Presupuesto Oficial</b>        | El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) M/CTE</b> , Incluido IVA, tasas y demás contribuciones (SI APLICA). |

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b> |           |  |             |
|                                                                                   |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>  |           |                                                                                     |             |
|                                                                                   |                                                                   | <b>FECHA:</b>           | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           | <b>2025</b> |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                               |       |                       |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|-------|-----------------------|---------------------------------------------------|
| 1.5Apropiación presupuestal                                                               | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5426 del 24 de abril de 2026, con el siguiente rubro:                                                                                                            |          |                               |       |                       |                                                   |
|                                                                                           | Dependencia de Afectación                                                                                                                                                                                                                                                   |          | Rubro Presupuestal (5° Nivel) |       | Descripción del Rubro | Valor                                             |
|                                                                                           | SVS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD                                                                                                                                                                                                                                     |          | A-02-02-02-008-005            |       | Servicios de soporte  | \$5.000.000                                       |
| 1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC                                            | Grupo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segmento | Familia                       | Clase | Producto              | Nombre                                            |
|                                                                                           | F                                                                                                                                                                                                                                                                           | 92       | 12                            | 17    | 1                     | Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas |
| 1.7 Lugar y Fecha de Apertura                                                             | Lugar: Plataforma SECOP II<br>Fecha: 19 DE AGOSTO DE 2026                                                                                                                                                                                                                   |          |                               |       |                       |                                                   |
| 1.8 Consulta de la Invitación                                                             | Lugar: Plataforma SECOP II<br>Fecha: 19 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 20 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 18:00 HORAS.                                                                                                                   |          |                               |       |                       |                                                   |
|                                                                                           | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.                                                                                          |          |                               |       |                       |                                                   |
| 1.10 Fecha y hora para solicitar limitar la convocatoria a Mi pyme                        | Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mi pyme hasta día 20 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 18:00 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 21 DE AGOSTO DE 2026, A LAS 16:00 HORAS mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). |          |                               |       |                       |                                                   |
| 1.12 Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mi pyme               | Fecha: 24 DE AGOSTO DE 2026<br>Hora: 16:00 HORAS                                                                                                                                                                                                                            |          |                               |       |                       |                                                   |
| 1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.                                                       | Lugar: plataforma SECOP II<br>Fecha: 25 DE AGOSTO DE 2026<br>Hora: 16:00 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                              | La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el 26 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS                                                                                                                              |          |                               |       |                       |                                                   |

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>31</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b> <b>2025</b>         |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evaluación de las Propuestas:</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1.16 Traslado del informe de evaluación.</b>                                        | Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir hasta el <b>27 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1.17 Forma de adjudicar</b>                                                         | 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><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. |
| <b>1.18 Plazo para la adjudicación</b>                                                 | Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>28 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b> | Dentro de los <b>DOS (2) DÍAS HÁBILES</b> siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.15 de la presente invitación.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>1.20 Plazo de Ejecución</b>                                                         | El plazo de ejecución del contrato será hasta el día <b>treinta y uno (31) de diciembre de 2026</b> o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.21 Lugar de Ejecución</b>                                                         | De conformidad con lo establecido por la Regional Tolima Grande, el lugar de prestación del servicio será en el área urbana del municipio de Neiva (Huila).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1.22 Forma de pago</b>                                                              | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará los servicios a entera satisfacción, durante el plazo de ejecución mediante PAGOS PARCIALES sujeto a disposición PAC dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los documentos correspondientes.                     |
| <b>1.23 Moneda</b>                                                                     | 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.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>32</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

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).

ESPACIO  
  
EN  
  
BLANCO

## ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- ✓ El Contratista garantizará que, para el cumplimiento del presente contrato, el personal que asigne, será sometido a un proceso de selección, así como a un estudio de seguridad y análisis de antecedentes y si es el caso prueba de polígrafo, con el fin de que se le garantice a la AGENCIA LOGISTICA la idoneidad, las

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>33</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

competencias laborales, experiencia, antecedentes judiciales y personales de estos. La verificación de antecedentes debe hacerse en las instituciones de seguridad del Estado.

✓ Realizar el monitoreo de los medios tecnológicos y emitir las respectivas alertas de forma personal, telefónica o a través de correo electrónico, tanto al supervisor del contrato por parte de la AGENCIA LOGISTICA, como el supervisor del contratista y a las Autoridades de policía según corresponda.

✓ Prestar el servicio de 24 horas de Domingo a Domingo.

✓ El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

✓ El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

✓ El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

✓ El contratista debe responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Tolima Grande establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

✓ El Contratista atenderá en forma inmediata cualquier novedad que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar lo requerido por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.

✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.

✓ Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista en la prestación del servicio la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y prestación del servicio.

✓ Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.

✓ El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.

✓ El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>34</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

✓ El Contratista deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica SIIF NACION, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además deberá subir la facturación correspondiente.

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

✓ El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadas a los funcionarios de la ALFM.

✓ El contratista debe estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción.

✓ El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

✓ El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande no podrá pagar dichos valores.

✓ Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS).

✓ El personal que preste los servicios debe contar con la dotación de elementos de protección personal, herramientas, y elementos necesarios y suficientes que garanticen la protección del trabajador con el fin de mitigar los riesgos laborales a los que se expone.

✓ El contratista, debe garantizar la reserva de la información de la Entidad.

✓ El oferente adjudicatario debe permitir que el supervisor o su delegado esté presente y verifique los servicios prestados objeto del presente contrato.

✓ El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

✓ Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.

✓ El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura,

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>35</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales por realizar las entregas a nivel nacional.

✓ Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.

✓ Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

✓ Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

✓ Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

✓ Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05. (VERSION 1 del 01/06/2021 – NUMERAL 4 - RESPONSABILIDADES).

✓ Al finalizar la ejecución del contrato, realizar la entrega final de los bienes instalados a la entidad.

✓ Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm>.

✓ Dar aplicación al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto la responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes; se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>36</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

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; el mencionado manual será consultado por el contratista 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" [https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual\\_SST\\_SGA\\_Contratistas\\_Subcontratistas\\_Proveedores\\_V4.pdf](https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual_SST_SGA_Contratistas_Subcontratistas_Proveedores_V4.pdf).

El Representante legal o su delegado

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Nombre:  
 Firma que representa:  
 Dirección y teléfono:

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

**Empresas cotizantes:**

| NOMBRE                                          | NIT           | DIRECCIÓN                              | TELÉFONOS  |
|-------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|------------|
| PPH                                             | 830.100.582-5 | Calle 143 No. 46 – 09<br>Bogotá D.C.   | 6017442510 |
| SERVICIOS DE SEGURIDAD<br>STAR DE COLOMBIA LTDA | 830.121.152-1 | Carrera. 26 No. 73 – 49<br>Bogotá D.C. | 6013909520 |
| IMAN SEGURIDAD PRIVADA<br>LTDA                  | 900.396.424-1 | Carrera 85. N°78-44<br>BOGOTA          | 3052037945 |

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                                                                                     |             |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |  |             |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>37</b> de <b>67</b>                                                       |             |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                                                                           | <b>2025</b> |

#### ESTUDIO DE MERCADO

| ITEM | SERVICIO                                                                                                               | PPH        | SERVICIOS DE SEGURIDAD STAR DE COLOMBIA LTDA | IMAN SEGURIDAD PRIVADA LTDA | PROMEDIO SERVICIO MENSUAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1    | Servicio de monitoreo de alarmas y de monitoreo de C.C.T.V. en la Carrera 8 No. 23 – 35 Sur Municipio de Neiva - Huila | \$ 560.450 | \$ 588,813                                   | \$ 590.000                  | \$ 579.754                |

**NOTA 1: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el cuadro anterior.**

#### **ANEXO No. 4. FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE CONTRATISTAS**

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

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>38</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

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

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

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

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

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>39</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.

10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.

11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.

12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

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

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

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.

2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.

3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.

4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.

5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar,

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>40</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.

6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.

7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.

8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.

9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

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

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.

2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.

4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

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

#### ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>41</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en                      a los                      del mes                      del año

Firma:                      C.C.:                      de

**FORMA DE DILIGENCIAMIENTO** (eliminar esta forma para impresión y/o firma del Acuerdo)  
 La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: (Nombres completos de quien diligencia el acuerdo) identificado (a) con cedula de ciudadanía N° (Documento de identidad de quien diligencia el acuerdo) expedida en (Lugar donde se expide el documento), domiciliado en (Direccion exacta del lugar de residencia), con NIT. No. (Número de Identificación Tributaria), suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

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

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

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

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

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

1. *Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.*
2. *De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.*
3. *Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.*

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>42</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.

5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.

6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.

8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.

10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.

11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.

12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

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

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

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean

|                                                                                   |                                                                   |                                                                                     |           |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                                                                                     |           |                        |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                                                                                     |           |                        |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>                                                             |           |                        |
|                                                                                   |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>                                                              |           | <b>Página 43 de 67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | <b>FECHA:</b>                                                                       | <b>23</b> | <b>07</b>              |
|                                                                                   |                                                                   |  |           |                        |

necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.

2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.

3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.

4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.

5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.

6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.

7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.

8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.

9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

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

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.

2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>44</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.

4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además

|                                                                                   |                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>FORMULARIO</b>                                                                    |  |
|                                                                                   | <b>CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)</b> |  |
|                                                                                   |                                                                                      |  |

la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

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

**ACEPTACIÓN DEL ACUERDO**

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

Firmado en (Ciudad, Departamento, donde está diligenciando el acuerdo) a los (Día en que se firma el acuerdo) del mes (Mes en que se firma el acuerdo) del año (Año en que se firma el acuerdo)  
 Firma: (Firma de quien diligencia el acuerdo) C.C.: (Documento Identidad de

**Quien diligencia el acuerdo) de (Lugar donde se expide el documento)**

## ANEXO No. 5. FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

### 1. PERSONA JURÍDICA

Razón Social: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_ Representante Legal: Primer Apellido: \_Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_ Tipo de Documento: CC ☐ CE ☐ PA ☐ Nro.: \_\_\_\_\_  
 Fecha Expedición: \_\_\_\_\_ Lugar de Expedición: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina Principal: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |                                                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |                                                                                     |  |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |                                                                   |                         |           |                               |                                                                                     |  |  |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>45</b> de <b>67</b> |                                                                                     |  |  |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     | <b>2025</b>                                                                         |  |  |

Tipo de Empresa: Pública ☐ Privada ☐ Mixta ☐ Consorcio ☐ Unión temporal ☐

### 1.1. ACCIONISTAS

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

|    | Razón social/ Nombre Completo |    | Tipo de Identificación<br>Número |    |                       |                          |
|----|-------------------------------|----|----------------------------------|----|-----------------------|--------------------------|
| 1. | _____                         | CC | <input type="radio"/>            | CE | <input type="radio"/> | PA <input type="radio"/> |
| 2. | _____                         | CC | <input type="radio"/>            | CE | <input type="radio"/> | PA <input type="radio"/> |
| 3. | _____                         | CC | <input type="radio"/>            | CE | <input type="radio"/> | PA <input type="radio"/> |
| 4. | _____                         | CC | <input type="radio"/>            | CE | <input type="radio"/> | PA <input type="radio"/> |
| 5. | _____                         | CC | <input type="radio"/>            | CE | <input type="radio"/> | PA <input type="radio"/> |

### 1.2. SECTOR ECONÓMICO (PN-PJ)

Sector Económico: Agrícola ☐ Servicios ☐ Comercial ☐ Transporte ☐  
 Otra ☐ ¿Cuál?: \_\_\_\_\_  
 Actividad económica: Código CIIU: \_\_\_\_\_ Descripción: \_\_\_\_\_ Ingresos Mensuales: \_\_\_\_\_  
 Activos: \_\_\_\_\_ Egresos Mensuales: \_\_\_\_\_ Pasivos: \_\_\_\_\_ Otros Ingresos: \_\_\_\_\_  
 Concepto: \_\_\_\_\_ Fecha de corte de información financiera: Privada DD/MM/AAAA

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

La siguiente información hace referencia al representante legal y/o accionistas  
 ¿Es funcionario público?: Si ☐ No ☐ Es Persona Expuesta Políticamente (PEP): Si ☐ No ☐  
 Es PEP Extranjeros: Si ☐ No ☐ Es PEP de Organizaciones Internacionales: Si ☐ No ☐ De acuerdo con lo anterior, sí la respuesta es afirmativa, complete las siguientes casillas.  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha de vinculación: \_\_\_\_\_ ¿Maneja recursos públicos? Si ☐ No ☐ Fecha de desvinculación: \_\_\_\_\_  
 ¿Operaciones Internacionales? Si ☐ No ☐ En caso de responder si, complete las siguientes casillas

Tipo de vinculado:

- Segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos).
- Segundo de afinidad (yernos, nueras, suegras, cuñados, abuelos del conyugue o compañero/a permanente del PEP).
- Primero Civil (hijos adoptivos o padres adoptantes).
- Asociado cercano (cuando el PEP sea socio o asociado de una persona jurídica y además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del Código de Comercio).

| No. de Identificación | Nombre | Nacionalidad | Cargo | Entidad | Fecha de Vinculación | Fecha de Desvinculación |
|-----------------------|--------|--------------|-------|---------|----------------------|-------------------------|
|-----------------------|--------|--------------|-------|---------|----------------------|-------------------------|

|                                                                                   |                                                                   |  |  |                         |           |                                                                                     |  |                               |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|-------------|
| <b>PROCESO</b>                                                                    |                                                                   |  |  |                         |           |                                                                                     |  |                               |             |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |  |  |                         |           |                                                                                     |  |                               |             |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |  |  | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |  |  |                               |             |
|                                                                                   |                                                                   |  |  | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           |                                                                                     |  | Página <b>46</b> de <b>67</b> |             |
|                                                                                   |                                                                   |  |  | FECHA:                  | <b>23</b> |                                                                                     |  | <b>07</b>                     | <b>2025</b> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Sí ☐ No ☐  
 Agrícola \_\_\_\_\_ Servicios \_\_\_\_\_ Comercial \_\_\_\_\_ Transporte \_\_\_\_\_ Otra \_\_\_\_\_  
 ¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. Los recursos de mi propiedad o de la persona jurídica que represento tienen un origen lícito y provienen directamente del desarrollo de la actividad económica señalada en el presente formulario, los cuales se desarrollan de conformidad al marco legal y normativo colombiano vigente.
2. Los recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.
3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mí nombre, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Que me obligo para con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en nombre propio, a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual reportaré, por lo menos una vez al año, los cambios que se hayan generado respecto a la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, incluida la información de los socios o

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                        |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                        |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: CT-FO-28</b> |           |                        |
|                                                                                     |                                                                   | <b>VERSIÓN: No. 05</b>  |           | <b>Página 47 de 67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | <b>FECHA:</b>           | <b>23</b> | <b>07</b>              |
|  |                                                                   |                         |           |                        |

accionistas que tengan más del 5% de la participación social.

- Autorizo iniciar los procesos administrativos y/o judiciales, en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de notación del mismo.

En virtud de lo anterior:

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

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

En atención a lo anterior, estoy obligado a:

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

#### 4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

##### 4.1. FINALIDADES BÁSICAS

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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>48</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

información sea utilizada para las siguientes finalidades:

- 4.1.1. Mantener el contacto que exige la respectiva relación comercial y realizar todas las actividades y gestiones asociadas a su desarrollo.
- 4.1.2. Hacer entrega de mis datos personales a las autoridades nacionales que los soliciten en ejercicio de sus funciones.
- 4.1.3. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Proveedor Titular de la información.
- 4.1.4. Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presente en desarrollo de los vínculos contractuales con el Proveedor Titular de la información.
- 4.1.5. Acudir a otras fuentes de información cuyo acceso esté contemplado en las normas aplicables o hayan sido expresamente autorizados por mí, con el fin de verificar que los datos que he suministrado ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. son veraces, completos, exactos y actualizados y acudir periódicamente a dichas fuentes de información en aras de actualizar y completar dicha información.

## 5. FINALIDADES ADICIONALES

En adición a lo anterior, otorgo con mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares., para que mis datos personales cuyo tratamiento he autorizado, sean utilizados para las siguientes finalidades adicionales:

- 5.1. Contactarlo para la obtención de información de promociones, servicios y/o productos.
- 5.2. Conservar mis datos personales más allá del término legal necesario en aras de mantener el vínculo comercial.
- 5.3. Compartir y/o ceder mis información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por:
  - 5.3.1. Terceros nacionales o extranjeros, que presten servicios tecnológicos, logísticos, operativos, de mercado de productos, de cobranza, de seguridad de apoyo
  - 5.3.2. personas en calidad de accionistas, naturales o jurídicas que tienen calidad de filiales, subsidiarios, vinculadas o de matriz
  - 5.3.3. Autoridades nacionales o extranjeras que las soliciten en el ejercicio de sus Funciones. la Agencia Logística de las Fuerzas Militares implementará mecanismos de control, de forma tal que el uso de la información compartida o cedida se ajuste a las finalidades y condiciones establecidas en esta autorización.

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

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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>49</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

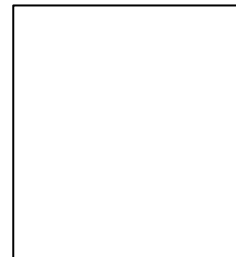


Declaro expresamente haber leído, comprendido y aceptado, la información consignada en el presente documento.

Firma:

Nombre Completo:

Identificación: Huella



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

Girardot – Cundinamarca,

Señores  
 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
 Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso **MC 015-026-2026**, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es **VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC 015-026-2026 presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>50</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

**El Representante legal o su delegado**

**Firma y Nombre:** \_\_\_\_\_

**Firma que representa, Dirección y teléfono:**

**FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

Los requerimientos descritos en la FICHA TÉCNICA DE PRESTACION DE SERVICIOS ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán valorados por el Comité Técnico Evaluador como CUMPLE/NO CUMPLE.

Se trata del servicio de monitoreo de alarmas y de monitoreo de C.C.T.V. a todo costo mediante un panel de control y seguridad en tiempo real de manera permanente o 24/7, mediante comunicación inalámbrica a la central de monitoreo.

| ITEM | SERVICIO                                                                                                               | MODALIDAD | CANTIDAD |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 1.   | Servicio de monitoreo de alarmas y de monitoreo de C.C.T.V. en la Carrera 8 No. 23 – 35 Sur Municipio de Neiva - Huila | 24 Horas  | 1        |

**CONDICIONES ESPECÍFICAS:**

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>51</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

1. Prevención de robo, asalto, evacuación, pánico y emergencia médica.
2. Control de aperturas y cierres mediante aplicación digital en tiempo real y/o llamada telefónica.
3. Área restringida para personal o vigilante.
4. Monitoreo por zonas con personal presente.
5. Sistema automático de asalto silencioso las 24 horas.
6. Servicio técnico inmediato.
7. Supervisión del lugar protegido.
8. Coordinación de reacción entre central de monitoreo, supervisor y autoridad competente.
9. El servicio incluirá el suministro a título de comodato y la instalación de por lo menos los siguientes equipos:
  - a. Central de alarma de mínimo treinta y dos zonas.
  - b. Un expansor de zonas.
  - c. Un teclado.
  - d. Una fuente de respaldo.
  - e. Un transformador.
  - f. Una caja tipo gabinete grande.
  - g. Cuatro sensores de movimiento.
  - h. Dos sensores magnéticos de trabajo pesado (puerta vehicular).
  - i. Una sirena doce voltios treinta vatios.
  - j. Un módem para comunicación inalámbrica.
  - k. Una Tarjeta sim para comunicación por cualquier operador celular.

Nota: Ejecutado al cien por ciento el presente contrato, los hechos pasaran a ser parte de la entidad.
10. Presentación de reporte semanal (lunes) de los eventos acaecidos en cada una de las instalaciones en mención.

#### **EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:**

- Un (1) **OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**, que debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - A. Ser bachiller.
  - B. Acreditado en la operación de medios tecnológicos (debe contar con los cursos de entrenamiento de operador de medios tecnológicos).
  - C. Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo a desempeñar, con su respectiva credencial vigente, acreditado por una escuela de capacitación aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
  - D. Debe contar con capacitación en manejo de herramientas ofimáticas (Word – Excel).
  - E. Debe contar con equipo de comunicación.

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>52</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

- Un (1) **SUPERVISOR**, que debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - A. Con experiencia mínimo de cinco (5) años de experiencia específica o relacionada con el manejo de servicios de vigilancia y seguridad privada, en calidad de jefe de operaciones y/o Supervisor, y/o Director de seguridad privada.
  - B. Vinculación con un contrato a término indefinido.
  - C. Acreditar curso de rentrenamiento vigente en supervisores.
  - D. Curso de primer respondiente, emitido por la entidad competente.
  - E. Contar con formación en procedimientos de seguridad para Coordinadores.

**NOTA:** Las hojas de vida del personal requerido y sus soportes, serán aportadas en la oferta para ser verificadas por el evaluador, las hojas de vida de personal de vigilantes serán presentadas en la reunión de inicio de ejecución del contrato, no obstante, con la oferta se deberá presentar un documento en el que certifique que cuenta con el personal requerido en la invitación pública, para la prestación del servicio.

---

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

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>53</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |



**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.**

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>54</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

**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:

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. **015-026-2026** cuyo objeto es: **VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE**, 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.

1. 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.
2. 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 2026.

El Representante legal o su delegado

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Nombre:**  
**Firma que representa:**  
**Dirección y Teléfono:**

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>55</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

## FORMULARIO No. 5

### PROPUESTA ECONOMICA

**LA OFERTA ECONOMICA ADEMAS, DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO  
ELECTRÓNICO DEL SECOP II**

Girardot, día mes año

Señores:

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE**  
Ciudad. -

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **No. 015- 026 DE 2026**

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando (como propietario o representante legal) de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y total IVA incluido, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es \_\_\_\_\_, ofrezco los bienes correspondientes que se relacionan en el **FORMULARIO No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ Pesos Colombianos (\$) \_\_\_\_\_) **M/CTE.**

#### CUADRO DE PRECIOS

| ITEM | SERVICIO                                                                                                               | VALOR UNITARIO SIN IVA (1) | VALOR IVA (2) | VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA INCLUIDO (1+2)=3 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|-----------------------------------------------|
| 1    | Servicio de monitoreo de alarmas y de monitoreo de C.C.T.V. en la Carrera 8 No. 23 - 35 Sur Municipio de Neiva - Huila |                            |               |                                               |

**Nota 1:** La presente oferta incluye el transporte y todos los gastos adicionales en los que pueda incurrir el Contratista para efectuar la entrega del bien de conformidad con el lugar de entrega, la periodicidad y demás requerimientos del supervisor del contrato.

**LA OFERTA ECONOMICA, ADEMÁS, DEBERÁ SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO  
ELECTRÓNICO DEL SECOP II**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>56</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

## FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: \_\_\_\_\_

Proceso No. MC 015-026-2026

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| A. SI | <input type="checkbox"/> |
| B. NO | <input type="checkbox"/> |

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

\_\_\_\_\_

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

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| A. Transparentes y altamente confiables | <input type="checkbox"/> |
| B. Poco transparentes y poco confiables | <input type="checkbox"/> |
| C. Nada transparentes y nada confiables | <input type="checkbox"/> |

Cuéntenos, ¿por qué?

\_\_\_\_\_

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

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| A. SI | <input type="checkbox"/> |
| B. NO | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>57</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| C. No tiene conocimiento |  |
|--------------------------|--|

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

---

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. SI                    |  |
| B. No                    |  |
| C. No tiene conocimiento |  |

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

---

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

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

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

---

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

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

¿Por qué?

---

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

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

¿Por qué?

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>58</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

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

|       |  |
|-------|--|
| A. SI |  |
| B. NO |  |

¿En qué momento?

---

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. SI                    |  |
| B. NO                    |  |
| C. No tiene conocimiento |  |

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

---

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

|       |  |
|-------|--|
| A. SI |  |
| B. NO |  |

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

---

CONCLUSIONES FINALES

---

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

|                                                                                   |                                                            |                                                                                     |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                            |                                                                                     |           |                               |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |                                                            |                                                                                     |           |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>                                                             |           |                               |
|                                                                                   |                                                            | VERSIÓN: No. <b>05</b>                                                              |           | Página <b>59</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                            | FECHA:                                                                              | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|                                                                                   |                                                            |  |           |                               |

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

Firma \_\_\_\_\_  
 Nombre:  
 Firma que representa:  
 Dirección:  
 Teléfono:

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>60</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

## 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: **MC 015-026-2026, VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

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.

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>61</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |



### 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**26**.

### 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**

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>62</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |



## 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, incompatibilidades y/o prohibiciones.**

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "\_\_\_\_\_", entidad que represento, NO se hallan incurso 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 con ocasión del proceso de selección de contratista **MC 015-026-2026**.

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).

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>63</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |



### FORMULARIO No. 9.

## SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONAL O TERRITORIAL

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso **No. MC 015-026-2026**, cuyo objeto es **VIGILANCIA MONITOREADA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE**.

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, solicito limitar la convocatoria a MIPYMES **Nacionales** ( ) **Territoriales** ( ) dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica):

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): \_\_\_\_\_  
 Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): \_\_\_\_\_  
 Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): \_\_\_\_\_  
 Número de identificación (cédula de ciudadanía): \_\_\_\_\_  
 Dirección de notificaciones: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Cordialmente,

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre:**

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

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

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

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>64</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

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

**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.**

**ESPACIO**

**EN**

**BLANCO**

|                                                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                                                   |                         |           |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                   |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>65</b> de <b>67</b> |
|                                                                                   |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |

## FORMULARIO No. 10

### AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>66</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

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

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

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

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

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

**Condiciones y términos de uso:**

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

**Aceptación de la autorización:** Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por

|                                                                                     |                                                                   |                         |           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                                   |                         |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                                   |                         |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                               |
|                                                                                     |                                                                   | VERSIÓN: No. <b>05</b>  |           | Página <b>67</b> de <b>67</b> |
|                                                                                     |                                                                   | FECHA:                  | <b>23</b> | <b>07</b>                     |
|  |                                                                   |                         |           |                               |

medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere la ALFM Regional Tolima Grande; en prueba de lo cual lo suscribo a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2026.

Firma:

Nombre:

C.C.

Teléfono:

-----

**ORIGINAL FIRMADO**

**TC (RA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO**

Director Regional Tolima Grande

Ordenador del gasto

**COMITE ESTRUCTURADOR,**

**ORIGINAL FIRMADO**

**TS. JULIAN DAVID CARVAJAL DUEÑAS**

Comité Técnico Estructurador

Grupo administrativo RTG

**ORIGINAL FIRMADO**

**PD. ADRIÁN DAVID U. SEGURA CALDERÓN**

Comité Jurídico Estructurador

Grupo Contratos RTG

**ORIGINAL FIRMADO**

**TASD. ANDREA DEL PILAR MANRIQUE**

Comité Económico Estructurador

Grupo administrativa RTG