

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

Dependencia: ALRTO-CT-CTR-14121  
Fecha elaboración: 18 de febrero de 2021

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística en su conjunto y a través de las Direcciones Regionales en todo el país, opera el abastecimiento clase I hasta el área donde se encuentran ubicados los diferentes comedores de tropa en los cuales se brinda la alimentación a los miembros de nuestra Fuerza Pública, por lo tanto, surge la necesidad de adquirir materia prima e insumos para satisfacer dicha necesidad cumpliendo oportunamente con los requerimientos establecidos en cada una de las unidades tácticas, a fin de brindar a los miembros de las Fuerza Pública bienestar.

Así las cosas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de la Cadena de Abastecimientos, hacen parte integral de la Logística Militar tanto en el área de operaciones como fuera de ella en lo que atañe en la dinámica de abastecimientos de productos y servicios que demanden las Fuerzas Militares.

Por lo expuesto, la Coordinación de Abastecimientos de la Regional Tolima Grande, basada en las necesidades de las Unidades Militares y en los menús concertados con las Unidades Militares, solicita iniciar el proceso contractual para adquirir el suministro de **AREPA** con destino a las unidades de negocio administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande de acuerdo a las Especificaciones técnicas, establecidas por la Entidad.

Para la Entidad, la forma legal, conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso pre-contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia al contratista que cuenten con la capacidad de suministrar el producto objeto del presente proceso, cumpliendo con las condiciones de entrega en el término convenido obedeciendo los estándares de calidad y salubridad.

La Agencia Logística Regional Tolima Grande no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos y/o logísticos necesarios para el suministro de **AREPA**, por lo cual se hace necesario realizar la contratación; con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

## ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene por fin "Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios" y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 2 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017.

De acuerdo a lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares suministra víveres y alimentación al personal de alférez, cadetes, alumnos y soldados de las Fuerzas Militares (Ejército Nacional; Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana) a través de los CADS y comedores de tropa que administra en todo el territorio nacional. En desarrollo de su objeto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares provee bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución.

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto N° 1082 de 2015.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**2.1. OBJETO: “SUMINISTRO DE AREPA CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE”**

**2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:** El bien objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	19	27	01	COMIDAS COMBINADAS FRESCAS

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La determinación de las especificaciones técnicas para el suministro de **AREPA** con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Tolima Grande son las establecidas en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento el cual contiene las fichas técnicas de los bienes a contratar.

**2.4 PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS (\$57.057.195) m/cte. incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).**

**NOTA:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor **TOTAL** del presupuesto oficial.

**2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4221 del 10 de febrero de 2021, identificado con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
VIVCOM VIVERES	A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERIA, ALMIDONES	Propios	20	CSF

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 3 de 28	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

COMEDORES	Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDON, OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS			
-----------	--	--	--	--

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El bien objeto del presente estudio, debe entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta hasta el día treinta y uno (31) de Octubre de 2021 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial o la primera condición que ocurra.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de acuerdo a la solicitud del Coordinador de Abastecimientos y/o funcionario de Catering en el horario establecido para las entregas y se harán de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio así:

ITEM	UNIDAD MILITAR			CIUDAD
1	CENAE	BASEN	Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento Nacional	Tolemaida
2		BICOL	Batallón de Infantería Aerotransportado No 28 Colombia	Tolemaida
3		ESLAN	Escuela de Lanceros	Tolemaida
4		EMSUB	Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	Tolemaida
5		FUDRA 1	Fuerza de Despliegue Rápido No 1	Tolemaida
6	ESPRO	ESPRO	Escuela de Soldados Profesionales	Nilo-Cundinamarca
7	DECIMO TERCERA BRIGADA	BISUM	Batallón de Infantería N. 39 Sumapaz	Fusagasugá-Cundinamarca
8	FUERZA AEREA	CACOM – 4	Comando Aéreo de Combate No 4	Melgar-Tolima
9		CACOM – 1	Comando Aéreo de Combate No 1	Puerto Salgar
10	BR-6	BASPC-06	Batallón A.S.P.C. No. 6 Francisco Antonio Zea	Ibague - Tolima
11		BICAI	Batallón de Infantería de Montaña No 17 GR José Domingo Caicedo	Chaparral-Tolima
12		BIPAT	Batallón de Infantería No 16 Patriotas	Honda-Tolima
13	BR-9	BASPC No. 9	Batallón de ASPC No. 9 Cacica Gaitana	Neiva - Huila
14		BIMAG	Batallón de Infantería No. 27 Magdalena	Pitalito - Huila
15		BIPIG	Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigoanza	Garzón - Huila
16		BITER - 9	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No.9	La Plata – Huila
17	CADS	Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio		Neiva-Huila
18				Girardot-Cundinamarca

**2.8. FORMA DE ENTREGA:** El suministro del bien contratado se efectuará **únicamente** en vehículos para transporte exclusivo de alimentos (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 4 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica.

**NOTA 1:** Las entregas se harán de **LUNES A SABADO de 07:00 a 12:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas**, según requerimiento del Coordinador de Abastecimientos o el funcionario de Catering. El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los protocolos, requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior.

**NOTA 2:** La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento durante la ejecución del contrato.

**2.9. FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.:

**2.9.1.** Alta de la unidad de Negocio.

**2.9.2.** Acta de recibo a satisfacción por entregas parciales del objeto contractual debidamente firmada por el administrador de la unidad de negocio, Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos; en caso de que el Contratista no asista a la entrega de los bienes la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega de los bienes.

**2.9.3.** De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor 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. De igual manera 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.

**2.9.4.** Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

**2.9.5.** Informe de supervisión

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 5 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

**Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.

**Nota 2:** Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

**Nota 3:** El pago respectivo se hará con **SUJECCIÓN AL PAC**: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

**Nota 4:** A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).

**Nota 5:** Toda Factura por entrega de bienes que realice a la Entidad, deberá incluir la identificación del número de contrato.

**Nota 6:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

**2.10 VALIDEZ DE LA OFERTA:** Las ofertas que se lleguen a presentar al proceso tendrán una validez del plazo de ejecución del contrato.

**2.11 TIPO DE CONTRATO:** El contrato que resulte del presente proceso será de **SUMINISTRO** de acuerdo a la definición establecida en artículo 968 del Código de Comercio.

**2.12 ORDENADOR DEL GASTO:** De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar, el ordenador del gasto para el proceso contractual será el Director de la Regional Tolima Grande, o quien haga sus veces.

## 2.13 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**2.13.1.1.** 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 6 de 28	
		Versión No 00	Fecha.	08	03



SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

- 2.13.1.2.** El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 2.13.1.3.** 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.
- 2.13.1.4.** Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- 2.13.1.5.** Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- 2.13.1.6.** Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- 2.13.1.7.** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 2.13.1.8.** Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- 2.13.1.9.** Cancelar 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.
- 2.13.1.10.** El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- 2.13.1.11.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- 2.13.1.12.** El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
- 2.13.1.13.** Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad, Bioseguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
- 2.13.1.14.** Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- 2.13.1.15.** Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.
- 2.13.1.16.** El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.
- 2.13.1.17.** Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso, dicho requisito será verificado aleatoriamente por el supervisor del contrato y se solicitará a los administradores de catering y/o profesional de defensa registro fotográfico. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.
- 2.13.1.18.** Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Transito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 7 de 28	
		Versión No 00	Fecha.	08	03



SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

- 2.13.1.19. Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- 2.13.1.20. Facilitar al administrador del Comedor, CADS, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica
- 2.13.1.21. 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.
- 2.13.1.22. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHS VALORES.**
- 2.13.1.23. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.
- 2.13.1.24. 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, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- 2.13.1.25. 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 e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- 2.13.1.26. Estudiar y conocer el contenido total del estudio, análisis del sector, documentos previos, invitación pública y adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- 2.13.1.27. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- 2.13.1.28. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- 2.13.1.29. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad, Bioseguridad 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.
- 2.13.1.30. 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.
- 2.13.1.31. El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del PESV acorde a la Resolución 1231 de 2016.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 8 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

- 2.13.1.32. Cumplir con el contenido de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- 2.13.1.33. Adoptar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19" de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.

### 2.13.2 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE:

- 2.13.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- 2.13.2.2 Asignar el supervisor, a través de quien la Agencia Logística Regional Tolima Grande mantendrá interlocución permanente y directa con el contratista.
- 2.13.2.3 Recibir el objeto del presente Contrato por intermedio del supervisor del contrato o del administrador de la unidad de negocio según corresponda.
- 2.13.2.4 Pagar el valor del presente Contrato.
- 2.13.2.5 Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

**2.14 SUPERVISIÓN:** La supervisión para el contrato que resulten del presente proceso de selección, estarán a cargo de **un Técnico de la Coordinación de Abastecimientos**, o quien haga sus veces, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así: Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad adoptado mediante Resolución N° 721 del 31 de julio de 2018, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, incluidas las de la plataforma SECOP II.

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

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Así mismo, en aplicación a las normas presupuestales, Ley N° 2008 del 27 de diciembre de 2019, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 9 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la Contratación Estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantará un proceso de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto N° 1082 de 2015 y en atención a lo establecido en la Resolución No. 33 del 17 de enero de 2020, por la cual se fijan las cuantías para contratar en la vigencia 2021, estableciendo el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2020 por la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA PESOS (\$59.054.190) M/CTE.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

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

**Económico:** Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándole a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

**Técnico:** En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de los productos a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

**Regulatorio:** Los interesados deben cumplir con las normas que regulan el transporte de alimentos, Ley 09 de 1979, Ley 1503 de 2011, Ley 1310 de 2016, Decreto 3075 de 1997, Decreto 2851 de 2013, Resolución 5109 de 2005, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2674 de 2013, Resolución 1565 de 2014 y Resolución 719 del 2015, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en las normas el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en los bienes.

Para realizar el estudio de mercado, se analizó los precios registrados en el mercado, aplicando el procedimiento de:

**CONSUMO MENSUAL DEL BIEN:** Se estableció el promedio mensual de los últimos tres (3) meses anteriores a la publicación del presente proceso, de consumo en las unidades de negocio administrados por la Regional Tolima Grande donde se suministra el bien objeto de contratación, luego se multiplica por el plazo de ejecución, del cual se obtiene el valor del presupuesto oficial a contratar.

**SOLICITUD DE COTIZACIONES:** Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad se remitió a comerciantes que venden el bien objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del bien correspondiente bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado del bien a contratar la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su propuesta económica.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 10 de 28	
		Fecha.	08	03	2018	



SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

**ANÁLISIS DE CONSUMOS Y PRECIO HISTÓRICO:** Se toma el valor del contrato de suministro N° 015-030-2020, del cual se verificó que incluye la totalidad de los bienes a contratar, que las características técnicas de los productos son iguales y también los lugares de ejecución.

#### 4.1. ESTUDIO DE MERCADO:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta cotizaciones de diferentes comerciantes, permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

Empresas cotizantes:



**CBC COMERCIALIZAMOS S.A.S.**  
COLOMBIA, Bogotá  
Número de documento 900703819



**MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA S.A.S.**  
COLOMBIA, Mejgar  
Número de documento 900540562

Verificada la base de datos SIREM, en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio, se obtuvo el total de empresas legalmente constituidas en Colombia, del cual se depuró el total de empresas dedicadas a la Actividad Económica relacionada con el objeto de contratación (de acuerdo con el CIU Rev. 4. A.C. en los Departamentos Tolima y Cundinamarca.)

NIT	RAZON SOCIAL	CIUDAD	DEPARTAMENTO	CIU	SECTOR
800002303	CLEMENT LTDA	SOACHA	CUNDINAMARCA	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
800020220	AGROINDUSTRIAL MOLINO SONORA A.P. S.A.S.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
800029692	GRANOS DEL CASANARE GRANDELCA S. A.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
800036647	HARINERAS DEL CENTRO S A S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
800240422	PRODUCTOS NATURALES LA COLMENA LTDA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
813012089	INVERSIONES P.T.C. S A S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
830006735	ALIMENTOS POLAR COLOMBIA S A S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
830019403	ORGANIZACION MARTINEZ SOLARTE Y CIA. S.C.A.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
830090230	MOLINO CASANARE LTDA C.I.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
830091965	BAGGRIT DE COLOMBIA S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
830123805	C I CENTRAL OIL SA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
840000143	C I ANDINOPRINCES S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860000122	ARROCERA BOLLUGA LTDA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860002063	PRODUCTORA COLOMBIANA DE HARINAS PROCOHARINA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860006421	MOLINOS LA AURORA S A S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860023632	FABRICA DE PRODUCTOS MURILLO LTDA	FACATATIVA	CUNDINAMARCA	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860031606	DIANA CORPORACION S.A.S - DICORP S.A.S.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860042875	PROCESADORA DE ARROCES PROARROZ S A S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860053439	INVERSIONES BAOL LTDA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860076250	PROMOL LTDA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860501848	COMPAÑIA INDUSTRIAL DE CEREALES S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
860508064	INDUSTRIA HARINERA LOS TIGRES S.A.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
890700056	INVERSIONES AGROPECUARIAS DOIMA S.A.	IBAGUE	TOLIMA	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
890700058	UNION DE ARROCCEROS S.A.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
890702582	MOLINO DIAMANTE LTDA	IBAGUE	TOLIMA	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
890702902	ELIAS ACOSTA Y CIA. S.A.S	IBAGUE	TOLIMA	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
891100445	ORGANIZACION ROA FLORHUILA S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
900187442	AREPAS DOÑA PAISA DE COLOMBIA S.A.	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
900310190	INVERSIONES MOLINO COLOMBIA SAS	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	C1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Clasificadas como:  
Código CIU C1051 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 11 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta cotizaciones de diferentes oferentes y a su vez el precio histórico del contrato de suministro N° 015- 030-2020, del cual se verificó que incluye la totalidad de los bienes a contratar, contemplando el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

DESCRIPCION	CBC COMERCIALIZAMOS S.A.S	MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA S.A.S	CONTRATO N° 015- 030-2020	VALOR TOTAL PROMEDIO
AREPA DE MAIZ BLANCO SIN SAL 40 GR - UNIDAD	180	180	180	<b>180</b>
AREPA DE MAIZ BLANCO SIN SAL 80 GR- UNIDAD	270	270	270	<b>270</b>
AREPA RELLENA DE QUESO ASADA 80 GR- UNIDAD	1081	1035	1.035	<b>1.050</b>
AREPA RELLENA DE QUESO ASADA 100 GR -UNIDAD	1301	1200	.1200	<b>1.233</b>

**\*NOTA 1: El valor total (suma de todos los ítems) ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el cuadro anterior.**

De las cotizaciones allegadas se concluye que:

- Los proveedores que presentaron cotizaciones son comerciantes con capacidad de entrega en las regiones mencionadas.
  - Se verificó que los proveedores están cotizando los bienes que se requieren contratar.
  - Se verificó que las cotizaciones son actuales.
  - Los valores cotizados de los bienes a contratar algunos PRESENTAN IVA incluido
- Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es por el valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS (\$57.057.195) m/cte.** y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).
  - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
LICITACIÓN		PPC	
		SUBASTA INVERSA	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 12 de 28	
				Fecha.	08	03
						

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES		PPC			
	SUBASTA INVERSA		MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA		PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	X	MENOR PRECIO			X

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada.  
PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico

En atención a que el presupuesto oficial a adjudicar para el suministro de los bienes a contratar no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la modalidad de contratación es **Mínima Cuantía.**

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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.

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 13 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

**JURÍDICO:** EVALUACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO  
**TÉCNICO:** VERIFICACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE  
**ECONÓMICO:** EVALUACIÓN MENOR PRECIO

**Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

**Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos los cuales están soportados en la invitación pública como cumple o no cumple.

**Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el menor precio, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

## 6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

### 6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

### 6.1.2. 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 éste requisito.

### 6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente (persona jurídica) debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso, 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 sociedad a través de su propuesta.

El certificado de existencia y representación legal de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

- Objeto social 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.
- 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.
- El Último año renovado debe ser 2020 o 2021.**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 14 de 28	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

4. 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.

**Nota 1:** Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

**Nota 2:** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

#### 6.1.4. 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 el valor de la aceptación de la oferta.

#### 6.1.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además debe adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso y **último año renovado debe ser 2020 o 2021**, donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deben aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

#### 6.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

##### Proponentes Plurales<sup>1</sup>

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 15 de 28	
		Versión No 00	Fecha. 08 03 2018		



SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

- a) Aportar el acuerdo de asociación correspondiente señalando si actúan en calidad de consorcio o unión temporal, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, participación porcentual de los miembros y obligaciones.
- b) Se debe dentro del acuerdo de asociación, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Que ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o representante legal este incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
- f) Que ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal este incurso en causales de disolución o liquidación de la sociedad participe en el presente proceso.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.
- h) 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.
- i) La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la entidad no podrá evaluar la propuesta.

#### 6.1.7. 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), para lo cual 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 meses si es persona jurídica, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar 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.

#### 6.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 16 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

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.

#### 6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través del sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes, del oferente.

#### 6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

#### 6.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

#### 6.1.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

El proponente debe adjuntar fotocopia de cédula como persona natural o representante legal; si se presenta mediante consorcio o unión temporal debe aportar la de cada uno de sus integrantes, incluso la de la persona designada como suplente.

**6.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 40 días antes de la fecha estimada para la adjudicación, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, donde contenga:

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

**Nota:** 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 deberá realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

#### 6.1.14. FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 17 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

El interesado debe adjuntar FORMULARIO debidamente firmado por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual 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.

#### 6.1.15. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la cual certifique que **no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones** para contratar con el Estado, indicando fecha.

**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.

#### 6.1.16. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere que el proponente diligencie y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 00, de fecha 27/03/2018; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. **Se solicita por ningún motivo modificar el formato establecido.**

**6.1.17. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:** El oferente debe allegar con su oferta:

- Certificación actualizada (vigencia 2020 o 2021) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.
- Certificación actualizada (vigencia 2020 o 2021) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique el cumplimiento a los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril 2020.

**Nota 01:** La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA NO será tenida en cuenta.

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

### 6.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

#### 6.2.1. DOCUMENTOS QUE EL OFERENTE DEBE ALLEGAR CON LA OFERTA:

**6.2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento** que contendrá las fichas técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 18 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

**6.2.1.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.

**6.2.1.3. RECONOCIMIENTO MÉDICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** En cumplimiento de la Resolución 2674 del 2013, CAPÍTULO III. Personal manipulador de alimentos, se requiere que: El oferente presente certificación médica **no mayor a doce (12) meses** de expedición del personal involucrado en el área de proceso y/o distribución, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud (artículo 11).

a) En el caso del Productor o Fabricante, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la empresa.

b) En el caso de Comercializador o Distribuidor, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la o las empresas a las cuales le van a comprar el producto ofertado y la del personal que labora en la planta comercializadora o distribuidora.

**6.2.1.4. ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA:** El oferente debe presentar acta de Inspección Sanitaria expedida por el ente Municipal o Departamental con concepto FAVORABLE o ente Nacional con concepto FAVORABLE Y/O FAVORABLE CON OBSERVACIONES. Las actas de Inspección Sanitarias, deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la propuesta con un tiempo no superior a un año de expedición.

**NOTA:** En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N° 491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**6.2.1.5. VIGENCIA ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA:** El oferente debe aportar con su propuesta certificado debidamente firmado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.

**6.2.1.6. VEHÍCULOS DE TRANSPORTE:** Presentar concepto favorable sobre las condiciones higiénico sanitarias de los vehículos de transporte que se emplearán en la ejecución del contrato para el transporte de alimentos expedida por el ente territorial, municipal o nacional según sea el caso, el acta o certificación **no podrá tener fecha de expedición mayor a un (1) año**, respecto de la fecha de cierre del proceso. A su vez debe dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29.

**NOTA:** En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N° 491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**6.2.1.7. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL:** Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: Documento debidamente firmado por el representante legal, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según Resolución 1565 de 2014 y Resolución 1231 de 2016 y sus respectivos pilares:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 19 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

- Fortalecimiento en la gestión institucional
- Comportamiento humano
- Vehículos seguros
- Infraestructura seguro
- Atención víctimas
- Valores agregados o innovaciones

**6.2.2. EXPERIENCIA HABILITANTE:** Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes así:

**1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO**, soportados con copia del Contrato con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción ó Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato ó acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del Contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o Razón Social del Contratista.
- d) Nombre o Razón Social del Contratante.
- e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

**2. Para efectos del SECTOR PRIVADO**, soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

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

1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
2. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia deben enmarcarse en el suministro del bien solicitado o que tengan relación o sean similares al objeto de este proceso.
3. 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 1.** La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural, entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada de **MANERA DIRECTA** con el objeto del proceso.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 20 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

Por lo tanto, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente plural acreditado a través de copia (s) de contrato (s) y factura (s) cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

**Nota 2.** En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

### 6.3. CRITERIO ECONÓMICO

El proponente debe presentar la “**PROPUESTA ECONÓMICA**” en el **FORMULARIO** de la Invitación Pública firmado y en la lista de artículos del cuestionario de SECOP II, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

**Paso 1:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la Entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la aceptación de oferta. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas.

**Paso 2:** Se aceptará oferta al Proponente que presente la propuesta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

**Oferta con valor artificialmente bajo.** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: “**Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.** Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas”.

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

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y/o servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La ALFM lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, la ALFM realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuren en el formato “propuesta económica” en PDF debidamente firmado.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 21 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ALFM, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación.

**Notas a tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario propuesta económica:**

**Nota 1:** La propuesta económica debe ser presentada en PDF o WORD o en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) **debidamente firmada** se debe ofertar el precio unitario del bien a contratar el cual debe estar acorde a los precios del mercado **incluido IVA.** **En todo caso el valor total de la propuesta económica no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazar la propuesta.**

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

**Nota 3:** Las cantidades a suministrar serán conforme a solicitud del Coordinador de Abastecimientos y/o funcionario de Catering y las mismas serán solicitadas de acuerdo a las necesidades que presenten las unidades de negocio.

**Nota 4:** En el evento que se requieran bienes relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el estudio de mercado y/o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los bienes siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que comercialicen los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar la entrega de los bienes requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

**Nota 5:** La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

**Nota 6:** Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

**Nota 7:** Todos los precios unitarios que sean ofertados deben ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, de llegarse a presentar esta situación el comité económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 22 de 28	
		Fecha.	08	03	2018

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

**Nota 8:** Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

### 7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

#### Tabla de estimación de riesgos previsible CONPES 3714 de 2011\*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007

Número de riesgos a estimar	4	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 57.057.195,00		
Total estimación del riesgo	\$ 6.958.460,00	Guardar reporte en formato pdf	

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para atender los abastecimientos en los comedores de tropa que se presenten alzas en los precios del bien a contratar que afecten significativamente la entidad.	Bajo	Medio-Alto	\$ 1.959.343,51	28,16%
Económico	Que se presenten manifestaciones nacionales que impidan el normal abastecimiento a los comedores de tropa	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 1.519.886,49	21,84%
Operacionales	Incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	Bajo	Medio-Alto	\$ 1.959.343,51	28,16%

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 23 de 28	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

## 7.1 ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

### MATRIZ DE RIESGOS

IT	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	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 24 de 28

Fecha.

08

03

2018



SUMINISTRO DE AREPA

No. 015-001-2021

7	6	5	4
GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	ECONOMICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Desabastecimiento	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Falta de calidad de los bienes a contratar
No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato
1	2	1	3
3	2	1	5
4	4	2	6
BAJO	BAJO	BAJO	EXTREMO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Seguimiento a la Entrega	Previsión de la ocurrencia	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Garantía de calidad de los bienes
1	2	1	3
3	2	1	5
5	4	2	8
ALTO	BAJO	BAJO	EXTREMO
SI	SI	SI	SI
ALFM	ALFM-CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR
Desde su adjudicación	Desde su adjudicación	Desde su adjudicación	Desde el plazo de ejecución
Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad
Comunicación permanente con el contratista	Verificación de la información por medios de comunicación	Informe de supervisión	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas
En el evento	Diario	Mensual	En el evento



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 25 de 28

Fecha.

08

03

2018



SUMINISTRO DE AREPA

No. 015-001-2021

10	9	8
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCION	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN
OPERACIONAL	ECONOMICO	FINANCIERA
Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Variación de precios y normatividad
Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	Suspensión del contrato	Falta de liquidez y condiciones de financiación
3	3	3
3	5	4
6	6	5
ALTO	EXTREMO	ALTO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	Verificación en los medios de comunicación	Análisis para modificación de las condiciones contractuales
2	3	3
2	5	4
4	8	5
BAJO	EXTREMO	ALTO
SI	SI	SI
ALFM	ALFM	ALFM
Desde su adjudicación	Desde su adjudicación	Desde su adjudicación
Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución
Mediante la delegación de un supervisor	Comunicación permanente con el contratista	Verificación de la información permanente con el proveedor
Diario	En el evento	Diario

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 26 de 28	
		Fecha.	08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

11	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
----	------------	---------	---	-------------	----------------------------------	------------------------------	---	---	---	------	------------------	--------------------------------------	---	---	---	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	---	--------

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Sección 3, Subsección 1 y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías.

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

### 8.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p>	<p><b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual tendrá vigencia hasta el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>
<p>Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato.</p>	<p><b>Suficiencia de la garantía Calidad de los bienes:</b> Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ocho (08) días calendario más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p> <p>En todo caso el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.</p>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 27 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	<b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:</b> Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.
--	---

## 8.2. UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

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

**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA 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

## 9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, una cláusula de Indemnidad, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

## 10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores y los bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2021.

ORIGINAL FIRMADO  
**PD JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**  
LÍDER DEL PROCESO  
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTOS

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 28 de 28	
		Versión No 00	Fecha.		
		08	03	2018	

SUMINISTRO DE AREPA  
No. 015-001-2021

ORIGINAL FIRMADO

**TASD EDIZABETH DIAZ ESPINOSA**  
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO

**PD GLORIA LIZETH RAMÍREZ TOVAR**  
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO

**TASD JURLEY MARIA CASTILLO PACHECO**  
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

**MIEMBROS COMITÉ EVALUADOR**

ORIGINAL FIRMADO

**PD JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**  
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO

**PD EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA**  
COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO

**TASD MONICA QUIMBAYO SAENZ**  
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR