



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA					
					Código: CT-FO-28		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
					Versión No. 02	Página 1 de 23	
Fecha:	26	01	2021				

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 006-028-2021

OBJETO: *ADQUISICION DE ELEMENTOS DESECHABLES PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION EN LAS UNIDADES DE CATERING ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.*

26 – ABRIL - 2021

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Presentación de la propuesta
- 1.16. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona Natural
 - 2.2.6. Propuestas conjuntas
 - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
 - 2.2.11 Verificación de antecedentes judiciales – policía nacional
 - 2.2.12 Compromiso anticorrupción
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- | | |
|-------------|------------------------------|
| Anexo No. 1 | Datos del Proceso |
| Anexo No. 2 | Obligaciones del contratista |

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
- Formulario No. 3 Propuesta económica
- Formulario No. 4 Formulario SIIF
- Formulario No. 5 Compromiso anticorrupción

ESPACIO EN

BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

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.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
-----------------------------	---	-------------	-------------------	-----------

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO:

ADQUISICION DE ELEMENTOS DESECHABLES PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION EN LAS UNIDADES DE CATERING ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y 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.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
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.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
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.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.

13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado o valores ponderados de los bienes y/o servicios (depende del objeto contractual).
14. Cuando la propuesta económica no atienda en su totalidad los criterios de evaluación económica.
15. Cuando la propuesta económica después de su revisión y corrección aritmética supere el presupuesto oficial asignado o valores ponderados.
16. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas (si aplica).
17. Cuando con la propuesta económica no se oferten los bienes y/o servicios, con las especificaciones técnicas requeridos por la entidad.
18. Cuando se presente precios presuntamente Artificialmente bajos y no se responda al requerimiento realizado por la entidad en el término establecido.
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.**

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. 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.

De la diligencia de cierre se publicará el acta que arroja la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II, y así mismo será publicada en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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 e informar oportunamente mediante correo a amazonia@agencialogistica.gov.co.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en la sede de la Regional Amazonía, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los

proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.12 “Criterios de desempate”

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS 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 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.

1.9. ADJUDICACIÓN

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.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsible, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia En la Entrega de los bienes	Incumplimiento del contrato	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cumplimiento y solicitar garantía de cumplimiento para salvaguardar la entidad	1	1	3	Medio	No	Supervisor Del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Cuando se entregue el bien
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones Técnicas	Deficiente Calidad y en El Cumplimiento del Objeto Contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento Y verificación de los bienes entregados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Cuando se entregue el bien
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los productos suministrados	Cumplimiento defectuoso del objeto contractual e insatisfacción de la necesidad	2	2	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento Y verificación de los bienes entregados y solicitar garantía de calidad de los bienes suministrados	2	2	4	Medio	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Cuando se entregue el bien

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

Suficiencia de garantía de pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al 10% del valor correspondiente de los servicios suministrados, una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

La garantía deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

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

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: 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.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del

artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*”

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la página del **SECOP II** 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 mismo 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.

1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

CAPITULO No. 2 **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

2.1. 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.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. 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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los sesenta (60) 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

Así mismo se aclara que el certificado de cámara de comercio en caso de haber sido renovada en la presente vigencia 2021, el mismo se entenderá en firme el día de la renovación por ser un acto inoponible a terceros.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio; con fecha de expedición igual o inferior a los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

Así mismo se aclara que el certificado de cámara de comercio en caso de haber sido renovada en la presente vigencia 2021, el mismo se entenderá en firme el día de la renovación por ser un acto inoponible a terceros.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
 10. 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.

2.2.7. 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 y las de carácter parafiscal, 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 juramentada.

La certificación de las personas jurídicas debe acreditar el cumplimiento del requisito durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de revisor fiscal dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el proponente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

2.2.8. BOLETIN 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.

2.2.9 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.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - 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.

2.2.11 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada.**

2.2.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario No. 5** de este pliego de condiciones.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente podrá ser acreditada en el sector público o en el sector privado, para lo cual se debe allegar, dependiendo del sector, como se indica a continuación:

1. **Acreditación de la experiencia en el sector público:** Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (01) contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución) y acta de liquidación por un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto en el presente proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

PRESUPUESTO	100% SMMLV
\$2.999.797	3.3

El acta de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:

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

2. **Acreditación de la experiencia en el sector privado:** Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de una (01) certificación de un contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, por el valor respectivamente.

PRESUPUESTO	100% SMMLV
\$2.999.797	3.3

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

A. Información:

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

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

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

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

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

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

Nota 1. No se aceptarán contratos con su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la “**PROPUESTA ECONOMICA**”, (FORMUARIO No.3) y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial ni los valores unitarios ponderados. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: En el evento que el oferente ofrezca mayores cantidades a las requeridas en el pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas, sin que esto amerite el rechazo de la oferta.

De igual manera se deben atender las notas del formulario No.3. de la propuesta económica y además las siguientes:

Nota: 1 La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido.

Nota: 2 En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, dará aplicación estricta a lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las **recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes**, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se **deriven en un riesgo de incumplimiento**.

Nota: 3 La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su adquisición.

CAPITULO 4 **DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

El oferente deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos y requisitos mencionados en el Capítulo No. 2 **REQUISITOS HABILITANTES**.

4.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

Además de los antes mencionados el oferente deberá cargar con su oferta:

- A. ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El cual deberá estar suscrito por el oferente, especificando en la calidad en la que actúa (requisito de carácter técnico).
- B. FORMULARIO No. 4 FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II**

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato SIIF y anexar el **certificado de vigencia de la cuenta bancaria con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario** que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																				
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el Teniente Coronel (RA) CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA, Director Regional Amazonía y/o quien haga sus veces.																				
1.3 Identificación del proceso	MINIMA CUANTIA No. 006-028-2021																				
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección de acuerdo al análisis de sector con su respectivo estudio de mercado corresponde al siguiente: El valor estimado del contrato que resulte del presente proceso, corresponde a la suma DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE DE PESOS (\$2.999.797) M/CTE.																				
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal como se muestra a continuación: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5521 del 11 de marzo de 2021, con el siguiente rubro.																				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DEPENDENCIA</th> <th style="width: 40%;">POSICIÓN CATALOGO DE GASTO</th> <th style="width: 15%;">FUENTE</th> <th style="width: 20%;">RECURSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRODECOM PRODUCTOS DESECHABLES PARA COMEDORES</td> <td>A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO</td> <td>PROPIOS</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>					DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	PRODECOM PRODUCTOS DESECHABLES PARA COMEDORES	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	PROPIOS	20								
	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO																	
PRODECOM PRODUCTOS DESECHABLES PARA COMEDORES	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	PROPIOS	20																		
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	El objeto del proceso de selección puede codificarse en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, VERSION 14.0 como se indica a continuación:																				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Grupo</th> <th style="width: 15%;">Segmento</th> <th style="width: 15%;">Familia</th> <th style="width: 15%;">Clase</th> <th style="width: 20%;">Producto</th> <th style="width: 20%;">Clasificador UNSPSC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">(E) PRODUCTOS DE VENTA FINAL</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">(52) Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">(15) Utensilios de cocina domésticos</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">(15) Utensilios de cocina Desechables domésticos</td> <td style="text-align: center;">(03) Cubiertos desechables para uso domestico</td> <td style="text-align: center;">52151503</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(04) Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico</td> <td style="text-align: center;">52151504</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(06) Contenedores de alimentos desechables para uso domestico</td> <td style="text-align: center;">52151506</td> </tr> </tbody> </table>					Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificador UNSPSC	(E) PRODUCTOS DE VENTA FINAL	(52) Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	(15) Utensilios de cocina domésticos	(15) Utensilios de cocina Desechables domésticos	(03) Cubiertos desechables para uso domestico	52151503	(04) Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico	52151504	(06) Contenedores de alimentos desechables para uso domestico	52151506
	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificador UNSPSC															
	(E) PRODUCTOS DE VENTA FINAL	(52) Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	(15) Utensilios de cocina domésticos	(15) Utensilios de cocina Desechables domésticos	(03) Cubiertos desechables para uso domestico	52151503															
(04) Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico					52151504																
(06) Contenedores de alimentos desechables para uso domestico					52151506																
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Grupo contratos Regional Amazonía de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en la Plataforma Secop II. Fecha: 26 de Abril de 2021																				
1.7. Fecha y hora para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta el día 27 de Abril de 2021 hasta las 18:00 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co , www.contratos.gov.co .																				

	Las respuestas a las observaciones se efectuarán el día 28 de abril de 2021.
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 29 de abril de 2021. Hora: 12:00 horas NOTA: La lista de oferentes (Acta de Cierre) se publicará en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.colombiacompra.gov.co
1.9 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, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuarán el mismo día del cierre, esto es el 29 de abril del 2021.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones. Es decir el día 30 de abril de 2021
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.13 Plazo para la adjudicación (definición del proceso)	La definición del proceso (adjudicación o declaratoria desierta) se realizará el mismo día de respuesta a las observaciones o dentro de los dos (02) hábiles siguientes. Las respuestas a las observaciones se realizarán el día 03 de mayo de 2021.
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 del capítulo I de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecucion	La entrega de los bienes debe ser realizada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución.

<p>1.17 Lugar de Entrega</p>	<p>La entrega de los bienes para cada uno de los grupos con sus respectivos objetos, se llevará a cabo en las en las instalaciones de la Sede administrativa Regional Amazonia, ubicada en la calle 14 sur No. 11-295 Urbanización El Progreso vía Bruselas, Florencia, Caquetá.</p> <p>NOTA 2: El adjudicatario y futuro contratista debe ajustarse y cumplir los protocolos de seguridad que se hagan exigibles para el ingreso a las instalaciones de la entidad.</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>la forma de pago será la siguiente:</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), de forma total, correspondiente a los bienes efectivamente entregados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los <u>cuarenta y cinco (45) días hábiles</u> siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes. <p>A cargo del supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total. b. Cuadro control de pagos firmado. c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista. d. Alta de almacén. <p>Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:</p>

	<p>a. Endoso Factura o equivalente.</p> <p>b. Memorando tramite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.</p> <p>c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.</p> <p>d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.</p> <p>Nota 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.</p> <p>Nota 2: La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a noventa (90) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre o Razón Social• Numero de Nit.• Entidad Financiera• Número de cuenta• Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) <p>Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.</p> <p>Nota 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones serán las siguientes: Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos previos del proceso de selección, el futuro contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- h. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- j. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- k. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- l. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- m. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en lo concerniente a la facturación electrónica, su envío y Cargue en la plataforma Olympia; si está obligado a facturar electrónicamente.

- n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Específicas:

- a. Entregar los bienes objeto del contrato en la presentación, calidad, cantidad y tiempo solicitado, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
- b. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a entregar bienes por fuera del presupuesto oficial del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía **no cancelará dichos valores.**

Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la entrega de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales podrán atender específicamente a la fecha de entrega, lugar de entrega. Dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, asumiendo los costos que dichos cambios impliquen.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL Y/O APODERADO SEGÚN APLIQUE
FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA, cuyo objeto es: _____

El suscrito (Los suscritos) _____ **(indicar si actúa como representante legal y la persona jurídica. Si es persona natural y actúa en calidad de propietario de algún establecimiento de comercio o en nombre propio)**, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. **006-XXX de 2021**, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los bienes deberán entregarse conforme a las siguientes especificaciones de carácter técnico.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS	REQUISITOS MINIMOS
1	3121	UNIDAD	PORTACOMIDAS P3, TRES COMPARTIMENTOS ESPUMADO.	Portacomidas en Poliestireno Expandido (EPS), con tres divisiones, higiénicos y resistentes. Debe Cumplir con las regulaciones FDA, para elementos en contacto con productos alimenticios.
2	62	Paquete x 25 unidades	VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES TRANSPARENTES 9 ONZAS.	Vasos de 9 onzas en polipropileno, transparentes, higiénicos y resistentes. Debe Cumplir con las regulaciones FDA, para elementos en contacto con productos alimenticios.
3	3121	UNIDAD	SET 3 CUBIERTOS (CUCHARA, TENEDOR Y CUCHILLO PLASTICO) MAS SERVILLETA, CON FUNDA DE PLASTICO SELLADA.	Set de cubiertos en PS/Poliestireno, de color blanco, Debe Cumplir con las regulaciones FDA, para elementos en contacto con productos alimenticios.

Nota 1. Especificaciones Técnicas:

El futuro contratista, deberá dar plena observancia a las especificaciones técnicas detalladas, en todos los aspectos allí relacionados, al momento de confeccionar su oferta y efectuar entrega de los bienes.

Nota 2. Garantía Técnica:

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, en un término **no superior a 3 días hábiles** una vez comunicada la eventualidad.

Nota 3. Término de Entrega:

El futuro contratista, una vez cumplidos los requisitos legales para la ejecución del contrato, efectuará la entrega de los bienes en un término no superior a **diez (10) días hábiles**, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

Nota 4. Canal de Comunicación:

El futuro contratista dispondrá de un correo electrónico oficial, exclusivo para la solicitud de entrega del objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades por tal motivo.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL Y/O APODERADO SEGÚN APLIQUE

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: **PROCESO DE MINIMA CUANTIA No.006-XXX-2021**

El suscrito _____ (En el espacio anterior Incluir Nombre de quien firma el documento), en calidad de _____ (incluir en el espacio anterior la calidad en que obra, si es representante Legal, persona natural) de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco entregar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo de especificaciones técnicas, bajo las características técnicas establecidas para los mismos, por el valor total del presupuesto en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, los siguientes precios:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Unidad	PORTACOMIDAS P3, TRES COMPARTIMENTOS ESPUMADO.	3121			
2	Paquete x 25 unidades	VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES TRANSPARENTES 9 ONZAS.	62			
3	Unidad	SET 3 CUBIERTOS (CUCHARA, TENEDOR Y CUCHILLO PLASTICO) MAS SERVILLETA, CON FUNDA DE PLASTICO SELLADA.	3121			
VALOR TOTAL						

NOTA 1: La propuesta económica debe ser presentada de forma completa por escrito, con el valor total con IVA incluido, si aplica, con valores totales aproximados al entero.

NOTA 2: En el Formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, se debe incluir en la columna "precio unitario estimado" el valor del presupuesto oficial del proceso, que para este grupo corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE DE PESOS (\$2.999.797) M/CTE**

NOTA 3: La no presentación de la oferta económica con la propuesta, será objeto de rechazo.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS 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: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Cuenta Bancaria:

Corriente

Ahorro

Entidad Bancaria _____

No. _____

Ciudad: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____

C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FORMULARIO No. 5 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: (digite número de proceso) MC 006 - XXX - 2021.

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

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

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

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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

ORIGINAL FIRMADO

TC (RA) CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA
Director Regional Amazonia

ORIGINAL FIRMADO

Ing. Alim. DARLYN BOLAÑOS GARCIA
Jefe área de la necesidad
Técnico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO

Adm. Fin. GLADYS URIBE CORREA
Tasd Grupo Contratos
Jurídico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO

Adm. Emp. BLEINER JOHANA RIVERA PENHA
TASD del Grupo Financiero
Financiero-Económico Estructurador