



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

## INVITACION PÚBLICA

## A TRAVÉS DEL SECOP II

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010 –026 DE 2021**

<p><b>OBJETO: ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.</b></p>
---

**MARZO DE 2021**

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

### **CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

#### **CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
- 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. Criterios de Desempate
- 1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.14. Presentación de la propuesta

#### **CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS 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 de código de policía –SRNMC
  - 2.2.11. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
  - 2.2.12. Documento de identidad
  - 2.2.13. Definición Situación Militar (Verificado por la Entidad)

#### **CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

- 3.1. Experiencia del Proponente
  - 3.1.1. Experiencia con el sector público
  - 3.1.2. Experiencia Para efectos del sector privado
  - 3.1.3. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- 3.2. Condiciones técnicas especiales del servicio
  - 3.2.1. Certificaciones fichas técnicas
  - 3.2.2. Certificación de exposición del producto
  - 3.2.3. Certificación de procedencia
  - 3.2.4. Certificado de fumigación
  - 3.2.5. Certificado de inspección sanitaria
  - 3.2.6. Certificado de inspección sanitaria vehículos

**IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

- 3.2.7 Certificados médicos operarios
- 3.2.8 Establecimiento de comercio, sucursal o agencia
- 3.2.9 Ubicación del establecimiento de comercio, sucursal o agencia
- 3.2.10 Compromiso de vigencia certificado de inspección sanitaria
- 3.2.11 Listado de operarios
- 3.2.12 Capacitación de operarios
- 3.2.13 Copia de plan de saneamiento (procedimiento, cronograma, registros, listas de chequeo y responsable)
- 3.2.14 El formulario No. B. especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

#### **CAPITULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- 4.1. Criterios de Evaluación Económica

#### **ANEXOS**

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
- Anexo No. 2 Obligaciones Contractuales
- Anexo No. 3 Valor unitario máximo establecido

#### **FORMULARIOS**

- Formulario A Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario B Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- Formulario C Formato Apertura-Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIF Nación II
- Formulario D Compromiso Anticorrupción
- Formulario E Pacto de Confidencialidad
- Formulario F Para Acreditar Indicadores Para Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.

## 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 la línea nacional 01 8000910822 o a la línea **3761733** o a la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [contratosnorte@agencialogistica.gov.co](mailto:contratosnorte@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.

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

## **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

### **1.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.**

### **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. No aportar dentro del plazo requerido, los documentos que se soliciten con el fin de habilitar su propuesta cuando estas sean solicitadas por los comités evaluadores atendiendo a las reglas de la subsanabilidad del parágrafo del art. 5 de la ley 1150/2007 modificado por la ley 1882/18.
4. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
5. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
6. Cuando el oferente no subsane los requisitos habilitantes en el término que estipule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
7. 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.
8. 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.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente a través del SECOP II.
12. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
13. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica EN LA PLATAFORMA SECOP II.
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los servicios requeridos.
15. Cuando realice ofrecimientos parciales en el FORMULARIO 02 especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
16. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos en el anexo 3.
17. Por otra causa contemplada en la ley.

#### 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 el cierre de la misma, señalado en el Cronograma del Proceso publicada en el SECOP II (“Configuración”) y Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

**NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II** Una indisponibilidad es aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del **SECOP II** que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos, el oferente deberá en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, el oferente deberá seguir los protocolos de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>.



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: [contratosnorte@agencialogistica.gov.co](mailto:contratosnorte@agencialogistica.gov.co) - [diana.molina@agencialogistica.gov.co](mailto:diana.molina@agencialogistica.gov.co).

Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

**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.

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – **ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

- **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 más 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 por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso.

**1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS  
TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el “MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO”, publicado por Colombia Compra Eficiente.

n	c	l	f	u	e	t	t	descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	im	valoración	categoría	¿a quién se le	tratamiento /control a ser implementado	impacto después del tratamiento				¿afecta la ejecución del	responsable por	fecha estimada en que	fecha estimada en que se completa el	monitoreo y revisión	
																probabilidad	impacto	valoración	categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	periodicidad

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA

1	GENERAL	INTERNO PLANEACIÓN	OPERACIONAL	LA EXISTENCIA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS INADECUADOS, EQUIPOS HUMANOS O TÉCNICOS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL OBJETO CONTRATADO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS,	3	3	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	VERIFICAR MINUSIOSAMENTE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y SOLICITAR MAYOR NÚMERO DE COTIZACIONES	3	3	3	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO ANTES DE PUBLICAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	DE ACUERDO A LA NECESIDAD
2	GENERAL	EXTERNO SELECCIÓN	ECONÓMICA	LOS EFECTOS FAVORABLES Y DESFAVORABLES DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA VARIACIÓN EN EL ENTORNO DEL MERCADO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS, DESABASTECIMIENTOS	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REALIZAR VERIFICACIÓN A LAS PROPUESAS ECONÓMICAS PRESENTADAS OBJETO DEL FUTURO CONTRATO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
3	GENERAL	EXTERNO EJECUCIÓN	OPERACIONAL	LOS EFECTOS DESFAVORABLES DERIVADOS DE LA FLUCTUACIÓN EN LOS PRECIOS DEL MERCADO DE LOS MATERIALES, INSUMOS, MANO DE OBRA, ENTRE OTROS, QUE SEAN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS, DESABASTECIMIENTOS	2	4	5	ALTO		TRASLADAR EL RIESGO EXIGIENDO LA GARANTÍA ÚNICA DEL CUMPLIMIENTO	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	INFORMES DE SUPERVISIÓN	ANTE CUALQUIER NOVEDAD



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA

4	ESPECÍFICO	EXTERNO	OPERACIONAL	COSTOS EN EL MERCADO	INCREMENTA COSTO Y GASTOS DEL CONTRATISTA	4	3	3	ALTO	EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO Y DARLE EL MANEJO ADECUADO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	VERIFICAR LA INCLUSIÓN EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	OPERACIONAL	CAMBIOS DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES QUE SEAN PROBABLES Y PREVISIBLES, TALES COMO CAMBIOS EN LA SITUACIÓN POLÍTICA, SISTEMA DE GOBIERNO Y CAMBIO EN LAS CONDICIONES SOCIALES QUE TENGAN IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	1	3	ALTO	VERIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS	3	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA	POR DEFINIR	POR DEFINIR	MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN	EN EL EVENTO QUE SE PRESENTE

**INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN ECONÓMICO	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	EL BIEN NO CUMPLE CON LAS CALIDADES Y EXIGENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS. NO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.	2	2	4	PARA ENTIDAD	ANALIZAR ESTUDIO DE MERCADO QUE DEMUESTRE SI LOS PRECIOS SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASÍ REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE PORQUE SOSTIENE ESOS PRECIOS. REQUERIR AL OFERENTE PARA QUE EXPLIQUE LAS RAZONES QUE SUSTENTEN EL VALOR POR ÉL OFERTADO	2	4	6	RIESGO BAJO	SI	COMITÉ EVALUADOR RESPECTIVO	TERMINO DE ADJUDICACIÓN	REVISIÓN DE EVALUACIONES Y OBSERVACIONES A LAS MISMAS	PREVIO A LA ADJUDICACIÓN
7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN OPERACIONAL	RECLAMOS DE TERCEROS SOBRE LA SELECCIÓN DEL OFERENTE QUE RETRASEN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y POR LO TANTO NO SATISFACCIÓN OPORTUNA DE LA NECESIDAD	2	2	4	PARA ENTIDAD	RESPONDER Y ACLARAR EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS	2	4	6	RIESGO BAJO	SI	GRUPO DE CONTRATOS	TERMINO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	REVISIÓN DE RESPUESTAS DE LOS COMITÉS	PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – **ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

8	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL, O MORA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD POR LA CUAL SE CONTRATA	2	4	6	BAJO	ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO ELEVA INFORME DEL INCUMPLIMIENTO O MORA Y LA ENTIDAD CITA A AUDIENCIA DE QUE TRATA EL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 PARA ADELANTAR DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES AL CONTRATISTA	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	VER PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE PÓLIZAS DE GARANTÍA	REGLAS CLARAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	INFORME DE SUPERVISIÓN
---	---------	---------	--------------	-------------	--	--	---	---	---	------	---------	---	---	---	---	-------------	----	---------	--	---	------------------------

### 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:

- ✓ **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
- ✓ **DE SUFICIENCIA CALIDAD DEL BIEN:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

**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 el SECOP II hasta el término indicado en el **Anexo 1 “Datos del Proceso”** de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los 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.

Las observaciones se recibirán únicamente en el **SECOP II**.

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

**1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA:** La propuesta debe ser presentada en el **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

**Nota: los formatos deben ser firmados por el representante legal o quien haga sus veces, escaneados y posteriormente publicados, no se aceptan imágenes de firmas puestas sobre archivos convertidos a PDF.**

**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.
- Parciales, Alternativas o condicionadas
- Presentadas por medio diferente al **SECOP II**

ESPACIO EN

BLANCO

## CAPITULO No. 2 REQUISITOS JURÍDICOS 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 responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del SECOP II y anexar la documentación requerida.

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

**2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. A “Carta de Presentación de la Propuesta”** y será firmada por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. **LA CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE DILIGENCIADA EN TODOS SUS ESPACIOS, E INDICAR CUÁNTOS FOLIOS SE ALLEGAN.** Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

Solo se aceptará la oferta con firma manuscrita y/o la firma digital que cumpla con lo postulado en la ley 527 de 1999, para lo cual es menester anexar su respectivo certificado emitido por la entidad de certificación autorizada, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.
2. Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.
3. El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.
4. La clave pública del usuario.
5. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.
6. El número de serie del certificado.
7. Fecha de emisión y expiración del certificado

**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 éste 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la

sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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.

**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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

## **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 consignan 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. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
10. 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 asocian en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
11. 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:** Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

**Nota:** Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.



**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 DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”, verificará que el oferente no adeude valores por concepto de multas generales y multas especiales, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

**2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

**2.2.13 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR** (Verificado por la Entidad)  
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el literal a), artículo 36 de la Ley 48 de 1993, verificará la definición de la situación militar del oferente varón menor de cincuenta (50) años que actúe como persona natural o Representante Legal de persona jurídica.

ESPACIO EN  
BLANCO



### CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

#### 3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia del proponente

Para acreditar la experiencia, el proponente debe cumplir con la siguiente información:

**3.1.1. Experiencia con el sector público**, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.

- Las actas o certificación 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.

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

La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado o superior.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

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

El proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; La sumatoria de los dos (2) integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100 %) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

**3.1.2. Experiencia Para efectos del sector privado**, se debe anexar copia de factura(s) cambiarias. Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución.

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

- La experiencia se acreditará con copias de facturas cuya sumatoria total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido con facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

### 3.2 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO

**El oferente deberá adjuntar:**

**3.2.1 CERTIFICACIONES FICHAS TECNICAS:** El oferente debe aportar con su propuesta las certificaciones establecidas en las fichas técnicas publicadas.

El concepto técnico sanitario, deberá mantenerse FAVORABLE a lo largo de toda la ejecución del contrato, por lo tanto, una vez el INVIMA realice nuevas visitas de inspección a las plantas, el contratista deberá enviar las correspondientes actas de visitas de inspección a la ALFM.

**3.2.2 CERTIFICACION DE EXPOSICIÓN DEL PRODUCTO:** El oferente deberá aportar en su propuesta documento donde certifique, que los productos o materias primas a suministrar no están expuestos a productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad; que su almacenamiento ha sido a temperatura adecuada con las condiciones propias para tal fin; que el empaque o embalaje al momento de su entrega es de primer uso; y que el material utilizado para el mismo está fabricado con materiales apropiados para entrar en contacto con el producto.

**3.2.3 CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA:** El oferente deberá aportar en su propuesta certificado de procedencia u origen del producto firmados por el representante legal donde se compromete a entregar productos y materias primas que cumplen con las medidas y leyes sanitarias vigentes en Colombia, para garantizar el programa de sistema de trazabilidad del producto, la entidad verificará esta información en la visita que se realizará si es necesaria al proveedor en la ejecución del contrato.

**3.2.4 CERTIFICADO DE FUMIGACION:** El oferente deberá aportar con su oferta el certificado de la última fumigación del establecimiento de comercio, sucursal o agencia que constituya el lugar de procedencia u origen de los bienes a suministrar, con un tiempo no mayor a (03) tres meses, la empresa fumigadora debe tener la licencia de funcionamiento expedida por el ente de control correspondiente, dicha licencia deberá ser aportado con la propuesta.

**3.2.5 CERTIFICADO DE INSPECCION SANITARIA:** El oferente ya sea procesador, comercializador o distribuidor deberá aportar con su propuesta, acta de visita con concepto favorable o certificado de inspección sanitaria favorable expedida por el ente de control correspondiente a su actividad comercial, del establecimiento de comercio con que cuenta para la ejecución del futuro contrato, en caso de que el oferente presente varios establecimientos de comercio deberá aportar este documento para cada uno de los establecimientos que relacione.

**3.2.6 CERTIFICADO DE INSPECCION SANITARIA VEHÍCULOS:** El oferente debe aportar con su propuesta listado donde relacione el número de vehículos a utilizar para el cumplimiento del contrato, indicando su respectiva placa y presentar:

- Certificado que los vehículos solo son utilizados para el transporte de alimentos, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.
- Certificado donde conste que el personal destinado a las entregas de los productos, contarán con su respectivo uniforme y dotación exigidas por ley para el desarrollo de su labor.

**3.2.7 CERTIFICADOS MEDICOS OPERARIOS:** El oferente deberá adjuntar los certificados médicos donde conste que los operarios están aptos para manipular alimentos de acuerdo a los resultados arrojados de dichos exámenes, tanto los exámenes como la certificación medica deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso que en la ejecución del proceso el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.

**3.2.8 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA:** El oferente deberá indicar el establecimiento de comercio con el que cuenta para la ejecución del contrato, indicando su ubicación geográfica y dirección, este deben ser acorde o igual con los establecimientos de comercio o sucursal relacionados en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de la cámara de comercio, este establecimiento de comercio y/o locales que el oferente relacione en su propuesta debe ser de acopio, procesamiento, producción o distribución acordes con el objeto del presente proceso, la antigüedad o creación de la empresa o establecimiento de comercio que presenta la propuesta así como su actividad comercial acorde con el objeto a contratar debe ser superior a un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso lo cual se verificara en el certificado de existencia y representación legal del establecimiento expedida por la cámara de comercio

**3.2.9 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA:** Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento, garantizar la inocuidad de los productos, los suministros oportunos y teniendo en cuenta la operatividad de la entidad en la cual se manejan partes de personal cambiantes de un día a otro, lo cual incidirá en el cabio de pedidos que se puedan solicitar al proveedor en la ejecución del contrato que se genere del presente proceso, e impulsar el desarrollo de las regiones donde la esta regional tiene su jurisdicción, el establecimiento de comercio presentado por el oferente debe estar ubicado en cualquier Municipio o ciudad de los Departamentos de la zona de influencia o jurisdicción de la Regional Norte (Atlántico o Córdoba o Magdalena o Cesar o Guajira)

**3.2.10 COMPROMISO DE VIGENCIA CERTIFICADO DE INSPECCION SANITARIA:** El oferente deberá aportar con su propuesta certificado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.

**3.2.11 LISTADO DE OPERARIOS:** El oferente deberá presentar con su propuesta, el listado de operarios que laboran en cada uno de sus establecimientos de comercio para la manipulación de los alimentos, especificando en que ciudades se encuentran ubicadas por cada uno de los establecimientos y que correspondan a los sitios para los cuales se va a presentar la oferta.

Estos funcionarios deberán permanecer durante la ejecución del contrato, en caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá informarlo a la entidad.

Así mismo debe presentar certificado en donde conste que el personal destinado a las entregas de los productos, contarán con su respectivo uniforme y dotación exigidas por ley para el desarrollo de su labor.

**3.2.12 CAPACITACION DE OPERARIOS:** El oferente debe aportar con su propuesta copia de los certificados de capacitación expedidos por el SENA, entes de control (Secretarías de Salud), instituciones acreditadas y/o profesionales independientes acreditados que puedan certificar en Principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y Prácticas higiénicas en manipulación de alimentos como lo estipula la Resolución Numero 2674 de 2013, relacionados en el listado, con vigencia no mayor a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, como constancia de cada uno de los operarios o manipuladores de alimentos, destinados o contratados para la ejecución del contrato.

En caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.

**3.2.13 COPIA DE PLAN DE SANEAMIENTO (PROCEDIMIENTO, CRONOGRAMA, REGISTROS, LISTAS DE CHEQUEO Y RESPONSABLE):** El oferente deberá aportar con su propuesta copia del plan de saneamiento básico de acuerdo al objeto del contrato de los establecimientos de comercios presentado

**3.2.14 EL FORMULARIO NO. B. 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. 4** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### **4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

**Paso 1:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el **anexo No. 3 “Valores unitarios máximos establecidos”**. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Paso 2:** La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado para la presente contratación.

**Paso 3:** El oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la **“Propuesta Económica”** cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del secop II.

**Nota 1:** En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará dos sesiones **1** sección **“Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor total de su oferta económica, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato en la **2** sección **“Presupuesto Oficial Unitario Incluido Impuestos”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor unitario de cada producto incluido impuestos, sin que sobrepasen los precios de referencia descritos en el anexo No.3 de la presente invitación pública.

**Nota 2:** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes o durante la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 3:** Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

**Nota 4:** el oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

**ANEXO No. 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 010-026-2021</b>
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000.00)</b> , incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7121 de fecha 18 de febrero de 2021 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
<b>1.6. Fecha de Apertura</b>	<b>12 de marzo de 2021</b>
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la plataforma transaccional SECOP II, cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>15 de marzo de 2021 hasta las 16:00 horas</b>
<b>1.8. Fecha para publicar las respuestas a las observaciones</b>	<b>Fecha: 16 de marzo de 2021 hasta las 10:00 horas</b>
<b>1.9 Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Fecha: 17 de marzo de 2021 A las 10:00 horas</b>
<b>1.10 Validez mínima de la oferta</b>	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 1.16 Plazo de ejecución.
<b>1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del <b>18 de marzo de 2021 hasta las 12:00 horas</b>
<b>1.12 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil, para presentar las observaciones y/o subsanaciones que considere pertinentes, a través del informe de evaluación o a través del botón de mensaje. <b>Fecha: 19 de marzo de 2021 hasta las 13:00 horas</b>
<b>1.13 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total, por el valor del presupuesto oficial, establecido para el presente proceso de selección.
<b>1.14 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día <b>Fecha: 19 de marzo de 2021 hasta las 16:00 horas</b>
<b>1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>
<b>1.16 Plazo de Ejecución</b>	El oferente que resulte adjudicatario, deberá entregar los bienes a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de octubre de 2021, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – **ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

<p><b>1.17 Lugar de Entrega</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido por la entidad el lugar de entrega será en: Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio CADS AGLO de la Regional Norte ubicado en la calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco.</p>
<p><b>1.18 Forma de pago</b></p>	<p>La <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> el valor total del presente Contrato, en pagos parciales dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción del bien entregado, avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factura de Venta original: la factura debe contener mínimo los requisitos contemplados en el Artículo 617 del estatuto tributario:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Estar denominada Como factura de venta o documento equivalente a factura (cuando sea el caso).</li> <li>b. Contratista: Nombre de la Razón Social en caso de persona jurídica o Apellidos y Nombres en caso de persona natural y el NIT.</li> <li>c. Contratante: A nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – con NIT, junto con la discriminación Del IVA pagado, siempre y cuando aplique.</li> <li>d. En caso de Régimen Común la factura de venta debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, que este aprobado bajo resolución expedida por la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN. El número de la Resolución debe estar impreso en la factura de venta.</li> <li>e. En caso de Régimen Simplificado pueden presentar factura de venta o documento equivalente a factura la cual debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva</li> <li>f. Debe contener la fecha de expedición de la factura de venta o del documento equivalente a factura.</li> <li>g. Debe contener la descripción específica o genérica de cada uno de los ítems del objeto contractual.</li> <li>h. Debe contener el Valor total de la operación.</li> <li>i. Debe contener el nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.</li> <li>j. Relacionar el número de contrato.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>1.19 Moneda</b></p>	<p>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</p>



## **ANEXO No. 2** **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 72 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a viernes (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,
- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista se obliga a cargar en la plataforma SECOP II, todos los documentos que se originen con la ejecución del contrato y que se requiera por la plataforma (garantías, facturas).

### **ASPECTOS TÉCNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- **VISITA TÉCNICA:** La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciará un acta de visita de inspección y se tomarán registros fotográficos (Ingeniero de Alimentos de la entidad)

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe el ordenador del gasto mediante Resolución.
- La supervisión del presente contrato podrá realizar visita a los establecimientos de comercio registrados durante la etapa de selección y durante la etapa de ejecución del contrato.



**ANEXO N° 3**  
**VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO**

**PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIOS SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO INPUESTOS) QUE ACONTINUACIÓN ESTABLECE:**

PRODUCTO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA
AJO EN POLVO	1	LIBRA	2.800
COLOR CORRIENTE	1	LIBRA	3.190
COMINO MOLIDO CORRIENTE	1	LIBRA	4.400
SAZONADOR CONDIMENTO COMPLETO	1	LIBRA	3.900

NOTA 1: No se estipulan cantidades, ya que las cantidades a solicitar por cada ítem dependerán directamente de la necesidad del usuario final y se realizarán a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar servicios (incluido los repuestos) del presente estudio de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a realizar todos los servicios y se podrán hacer compensaciones entre ellos, el contratista deberá suministrarlo referenciando el precio del mercado.

NOTA 3: La Adjudicación del proceso de selección que se inicie será de manera total, es decir por el valor TOTAL del presupuesto asignado y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 4: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 5: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los bienes o servicios, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

NOTA 6: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

NOTA 7: El precio unitario final de los servicios, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección

**FORMULARIO No. A**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE, cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC-010-026-2021, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que Alegare 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, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
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. No encontrarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria

**IINVITACIÓN PUBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

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 B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-026-2021** objeto es: “**ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**”. ofrezco los siguientes bienes.

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como **CUMPLE/ NO CUMPLE**, según las siguientes fichas técnicas

<b>PRODUCTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CODIGO</b>
CONDIMENTO DE AJO	500 Gramos	20000025
COLOR	500 Gramos	200000203
COMINO	500 Gramos	200000208
SAZONADOR COMPLETO	500 Gramos	200000211

NOTA: Teniendo en cuenta que los requerimientos de las unidades varían de acuerdo a las operaciones Militares, las cantidades no serán establecidas previamente, sino mediante ordenes de suministro en el desarrollo del contrato, el cual se ejecutará de acuerdo a los consumos de los comedores de tropas.

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

**FORMULARIO C**  
**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.

**(Adjunte certificación bancaria con el presente formato con tiempo de expedición no superior a 30 días)**

**FORMULARIO D**  
**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, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

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

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

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

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

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

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

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

**EL PROPONENTE:**

Firma \_\_\_\_\_

Nombre:

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

**FORMULARIO E**  
**PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber:

\_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de \_\_\_\_\_ de la sociedad \_\_\_\_\_, Cámara de Comercio No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso de XXXXXXXXXXXX
2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM. El suscrito 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.

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM

**IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-026-2021 – ADQUISICIÓN DE CONDIMENTOS PARA ABASTECER LOS CATERING Y LAS UNIDADES MILITARES ADSCRITAS A LA JURISDICCION DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**

debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal \_\_\_\_\_  
Identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, por lo cual aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

El Representante legal o su delegado

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad de domicilio:



**FORMULARIO E  
PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN  
COLOMBIA.**

EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante legal)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_ (Razón Social del Proponente)

**CERTIFICA**

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2019.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No.1 (valor pesos)	Participante No.2 (valor pesos)	Participante No.3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

\*Si el oferente es plural de más de tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	(indicar % participación)	(indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.2	Índice del Participante No.3	
Liquidez					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

\*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	(indicar % participación)	(indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.3	
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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