

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

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 011-043-2023**

**“ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”.**

**28 de septiembre del 2023**

## **ÍNDICE 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. Cláusula de Confidencialidad
- 1.14. Cláusula de Indemnidad
- 1.15. Criterios de desempate
- 1.16. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.17. Presentación de la propuesta

#### **ANEXOS**

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

### **CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

#### **CAPACIDAD JURÍDICA**

- 2.1 Requisitos Jurídicos Habilitantes
  - 2.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada
  - 2.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
  - 2.1.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero
  - 2.1.4 Personas naturales o con establecimiento de comercio
  - 2.1.5 Apoderado
  - 2.1.6 Propuestas Conjuntas
  - 2.1.7 Promesa de Sociedad Futura
  - 2.1.8 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

#### **2.2 DOCUMENTOS 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. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

- 2.2.5. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
- 2.2.6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- 2.2.7 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
- 2.2.8 Certificado De Antecedentes Judiciales
- 2.2.9 Fotocopia de La Cedula De Ciudadanía
- 2.2.10 Certificado Bancario
- 2.2.11 Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
- 2.2.12 Compromiso anticorrupción
- 2.2.13 Encuesta anticorrupción
- 2.2.14 Acuerdo de confidencialidad
- 2.2.15 Autorización notificación electrónica
- 2.2.16 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 2.2.15 Pacto de transparencia
- 2.2.16 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- 2.2.17 Situación militar

### **2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

- 2.3.1 Experiencia del proponente
- 2.3.2 Formulario no. 2 “especificaciones técnicas
- 2.3.3 Seguridad y salud en el trabajo
- 2.3.4 Permisos normativos
- 2.3.5 Contacto permanente
- 2.3.6 Plan estratégico de seguridad vial
- 2.3.7 Requisitos ambientales
- 2.3.8 Experiencia requerida

### **CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 3.1 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- 3.2 Criterios de Evaluación Económica.

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

#### **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 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción
- Formulario No. 6 Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad
- Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad
- Formulario No. 8 Autorización para notificación electrónica
- Formulario No. 9 Certificación aplicación de normas de prevención
- Formulario No. 10 Pacto de Transparencia

# 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](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto:atencionalusuario@agencialogistica.gov.co), PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

### 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.**

**Para efectos de indisponibilidad de la plataforma, debe remitir correo electrónico a: [rubiell.canon@agencialogistica.gov.co](mailto:rubiell.canon@agencialogistica.gov.co), [claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co](mailto:claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co) siguiendo la guía de indisponibilidad para proveedores.**

### 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:**



## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**1.1 OBJETO:** “ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

### 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 Regional Nororiental 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. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado en uno o varios ítems.
13. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
14. 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 Regional Nororiental 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.

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.

#### **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 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 Regional Nororiente 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 Regional Nororiente 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 con el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de mínima cuantía.

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

#### **TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL"

Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Por la demanda de tiquetes en temporada alta aumento en las tarifas	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo Medio	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Impacto Bajo	No	Contratista	SEPTIEMBRE DE 2023	DICIEMBRE DE 2023	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Viajes no contemplados y se requieran de manera imprevista por situaciones internas de la empresa.	No entrega del servicio oportuno por falta de tiquetes terrestres	1	2	3	Bajo	Contratista	Planeación por sistema de reserva	1	2	3	Bajo	No	Contratista	SEPTIEMBRE DE 2023	DICIEMBRE DE 2023	Consulta de la programación de viajes	Permanente
	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE DE 2023	DICIEMBRE DE 2023	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE DE 2023	DICIEMBRE DE 2023	Informe de supervisión	Mensual

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 que señala: Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; para el presente proceso se solicitan las siguientes garantías:

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO	30% por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DEL SERVICIO	30% plazo del contrato y seis (6) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% plazo contrato y 3 años más

La garantía deberá ser expedida a nombre de la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE**, identificada con NIT No. **800.117.204.1**, ubicada en la Calle 31 No. 33 a – 80 Barrio Galán, Bucaramanga – Santander.

**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 DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE 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 adiccionarla.

**1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

El servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS

### **1.13. 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.

### **1.14. 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.

### **1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiental dará aplicación a lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 a 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17 y demás normas concordantes.

### **1.16 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION**

Las solicitudes de aclaraciones deben ser EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental 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 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 indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental 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.

### **1.17 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 Regional Nororiental 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 o 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 Regional Nororiental, 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 treinta (30) días calendario 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.

#### **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. 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**

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

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, **para lo cual deberá allegar las planillas de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.**

Para personas Naturales: Para el caso de personas Naturales, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social integral así: Presentar formulario radicado de afiliación a salud y pensión (ó certificación de afiliación expedida por la entidad correspondiente) (y riesgos cuando corresponda). Adicionalmente presentar recibo de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la Invitación pública al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

**NOTA:** Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar pago de seguridad social y pensión

#### **2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, 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 Regional Nororient, 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 - RNMC**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, 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 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

#### **2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA**

Del representante Legal o Apoderados.

### **2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO**

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

### **2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES**

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

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

### **2.2.15 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, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 3** de esta invitación.

### **2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

El Proponente, debe diligenciar el formato No. 05 encuesta adjunta.

### **2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proponente, debe diligenciar formato No. 06-07 que se adjunta.

### **2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA**

El proponente, debe diligenciar formulario No.08 autorización notificación electrónica de actos administrativos

### **2.2.19 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, debe diligenciar formulario No.09 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

### **2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA**

El proponente, debe diligenciar formulario No.10 Formulario pacto de transparencia

### **2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 e 2021 “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ello deberá aportar certificado expedido por el ente competente

## **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso.

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

Las actas deben contener el máximo de la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista
  - d) Nombre o razón social del contratante
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa, con la respectiva certificación donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y los elementos suministrados o servicios prestados.

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

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

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

### **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.

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

### 2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, y 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.

LOS TIQUETES QUE SE PRETENDEN ADQUIRIR Y LAS RUTAS REQUERIDAS SERAN LAS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITO MÍNIMO / DESTINO
1	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA - OCAÑA
2	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA - BARRANCABERMEJA
3	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA- PAMPLONA
4	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA- CÚCUTA
5	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA- SOCORRO
6	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA- SAN VICENTE
7	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA- AGUACHICA
8	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA -CIMITARRA
9	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA-BOGOTA
10	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CUCUTA-SALAZAR DE LAS PALMAS
11	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CUCUTA- TIBU
12	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BOGOTA-BUCARAMANGA
13	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA-BUCARAMANGA
14	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA- BUCARAMANGA
15	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA-BUCARAMANGA
16	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA-SALAZAR DE LAS PALMAS
17	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CUCUTA-BUCARAMANGA
18	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SOCORRO-BUCARAMANGA
19	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE - BUCARAMANGA
20	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA-BUCARAMANGA

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

21	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CIMITARRA-BUCARAMANGA
22	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CUCUTA- PAMPLONA
23	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA- CUCUTA
24	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS - PAMPLONA
25	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	TIBU-CUCUTA
26	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS - CÚCUTA
27	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA - OCAÑA
28	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA - AGUACHICA
29	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA - SAN VICENTE
30	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE - BARRANCABERMEJA

**Nota:** La prestación de los servicios se realizará a lo largo y ancho del territorio nacional donde existan rutas que tengan servicio comercial de transporte terrestre vehicular de pasajeros, previa presentación única y exclusivamente de las solicitudes de servicio debidamente firmadas por el supervisor del contrato.

### 2.3.3 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

#### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR:

- **FORMULARIO No. 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:
  - Número de Trabajadores.
  - Nivel de Riesgo de la empresa.
  - Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 86% Aceptable)

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

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0-10 TRABAJADORES	<b>DOCUMENTOS PERSONA</b> 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda.			<b>DOCUMENTOS PERSONA</b> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda.	
11-50 TRABAJADORES	<b>DOCUMENTOS PROPONENTE</b> 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.			<b>DOCUMENTOS PROPONENTE</b> 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.	
MÁS DE 50 TRABAJADORES	<b>DOCUMENTOS PERSONA</b> 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda.				
	<b>DOCUMENTOS PROPONENTE</b> 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.				

- **PERMISOS NORMATIVOS:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, la habilitación o autorización emitido por el ministerio de transporte para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

El oferente deberá adjuntar con su oferta, **CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** en el que se compromete a tener:

- ✓ Disponibilidad de flotas o buses de primera clase y/o su equivalente, tiempos, rutas.
  - ✓ La prestación de los servicios se realizará a lo largo y ancho del territorio nacional donde existan rutas que tengan servicio comercial de transporte terrestre vehicular de pasajeros, previa presentación única y exclusivamente de las solicitudes de servicio debidamente firmadas por el supervisor del contrato.
  - ✓ Conductores son idóneos con licencia de tránsito vigente.
  - ✓ Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
  - ✓ Cumplimiento de seguros legales u obligatorios a empresas transportadoras y a los vehículos empleados en la misión de acuerdo a la ley.
  - ✓ Garantizar la idoneidad de cada una de las empresas de transporte terrestre que realicen los trayectos y responder en caso tal por actos de negligencia de los mismos al igual que por el incumplimiento en cuanto a las disposiciones contenidas en las normas de tránsito vigentes (Código Nacional de tránsito, código penal y demás normas concordantes y modificatorias).
- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL"

nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

**NOTA:** El contacto debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, cualquier modificación deberá ser informada al supervisor del contrato.

• **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:**

Según el artículo 10 del decreto 2851 de 2013, Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de seguridad vial, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, deberán estructurar un Plan estratégico de Seguridad Vial, independiente del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 - 2021 o al documento que lo modifique o sustituya, y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

Para el caso de uniones temporales, consorcio o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar el requisito.

Por lo anteriormente mencionado y caso de que el oferente cumpla los requisitos para implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, es necesario entregar:

- ✓ **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** donde valide la fecha de elaboración y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial que se tiene por parte de la entidad, así como que se encuentra implementado y en ejecución a la fecha del año 2023.  
Lo anterior teniendo presente que a partir de la fecha de expedición de la Resolución N° 2022304004595, las entidades tienen un año para adelantar la respectiva actualización del documento.
- ✓ Adjuntar la POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL firmada por el REPRESENTANTE LEGAL.
- ✓ CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN A LA FECHA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL emitido por la ARL en que se encuentra afiliado el oferente con máximo un mes de expedición.

• **REQUISITOS AMBIENTALES:**

El oferente debe aportar certificado en el que se compromete a que todos los vehículos empleados para el servicio cuenten con la revisión técnico mecánica vigente.

**CAPITULO No. 3**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

**REQUISITOS EVALUACION ECONOMICA:** El proponente debe diligenciar en el aplicativo SECOP II, el formulario de oferta económica.

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONÓMICA** registrada en el **SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para la oferta con el menor precio y la mejor calidad del servicio 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.

**Nota1:** Se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de septiembre de 2016.

- ✓ **Paso 2:** Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria).

**Nota 2:** El formulario de propuesta económica de SECOP II, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

**Nota 3:** En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes o servicios a contratar.

**Nota 4:** Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero**.

**Nota 5:** El oferente está obligado a suministrar los bienes y/o prestar los servicios de acuerdo a los precios establecidos en su oferta para cada ítem; los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial. Los precios ofertados por el proponente, mayores a los máximos permitidos, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

## CAPITULO 4

### DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

Los determinados en los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, cargados en el aplicativo SECOP II.

#### ANEXO No. 1

#### DATOS DEL PROCESO

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Coronel (RA) <b>RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO</b> , identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.248.933, Director de la Regional Nororiente de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, identificada con N.I.T. No. 800.117.204-1, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. 229 de fecha 10 de agosto de 2023 y posesionado mediante acta No. 833 del 1 de septiembre de 2023, delegado con funciones y competencias relacionadas con la

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL"

	contratación de bienes y servicios mediante resolución 176 del 19 de febrero de 2019, la Resolución 2179 del 30 de octubre de 2017 mediante la cual se adoptó el manual de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios acredita competencia para celebrar contratos y la resolución número 1109 del 30 de noviembre de 2021, mediante la cual se actualizó el manual de contratación de la ALFM.												
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>No. MC 011-043-2023</b>												
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental para el presente proceso es hasta por la suma de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)</b> incluido impuestos.												
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 8323 de fecha 10 de agosto de 2023, con cargo al rubro presupuestal A-05-01-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, expedido por el Jefe de Presupuesto Encargado, de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiental.												
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTOS</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>78</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>02</td> <td>SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE								
F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS								
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: APLICATIVO SECOP II <b>Fecha: 29 de septiembre del 2023</b>												
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>02 de octubre del 2023 a las 16:00 horas</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II.  <b>FECHA RESPUESTAS 03 de octubre de 2023 a las 15:00 horas</b>												
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	Lugar: <b>APLICATIVO SECOP II</b> <b>Fecha: 04 de octubre de 2023</b> <b>Hora: 16:00 horas</b>												
<b>1.9 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 1.15 Plazo de ejecución.												
<b>1.10 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>Fecha: HASTA EL 05 DE OCTUBRE DE 2023</b> <b>Hora: 16:00 horas.</b>												
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de: <b>Fecha: HASTA EL 06 DE OCTUBRE DE 2023</b> <b>Hora: 16:00 horas.</b>												

<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>09 DE OCTUBRE DE 2023</b>
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la <b>CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER</b> 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>1.15 Plazo de Ejecución</b>	Se estima plazo de ejecución hasta 24 de diciembre del 2023, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato, y en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2023.
<b>1.16 Lugar de ejecución</b>	De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental para efectos del presente proceso de selección, la prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, debe prestarse con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, condiciones y plazos del contrato.  Los tiquetes deberán ser enviados a la dirección: Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán, Bucaramanga, Santander y/o remitir al correo electrónico del supervisor del contrato.  <b>Nota:</b> La única persona autorizada para realizar la solicitud de servicio de tiquetes terrestres es el supervisor designado por la entidad para el presente contrato.
<b>1.17 Forma de pago</b>	La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.  Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.</li> <li>• Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada</li> <li>• Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)</li> <li>• Formato Cuadro de control de pagos</li> <li>• Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)</li> <li>• Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total</li> <li>• La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago</li> <li>• Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.</li> <li>• Certificación de pago de obligaciones laborales</li> <li>• Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.</li> <li>• Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social</li> </ul>
<b>1.18 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## **ANEXO No. 2**

### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:**

#### **DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:** El contratista se compromete con la Entidad a:

1. Prestar a cabalidad el servicio solicitado y tener la disponibilidad inmediata para la correcta prestación de los mismos.
2. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, rutas de viaje, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
4. Garantizar que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
5. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
6. Garantizar el cumplimiento permanente del SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, así con el Plan Estratégico de Seguridad Vial según aplique, el cual podrá ser auditado por la CONTRATANTE previa concertación de cita por la persona que designe la entidad.

Continuación invitación pública N° MC 011-043-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”

7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual y además, no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES;
8. Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.
9. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

#### **Obligaciones Específicas:**

1. Prestar el servicio de venta de tiquetes y transporte terrestre con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, condiciones y plazos del contrato.
2. Suministrar los tiquetes en un término inferior a tres (3) horas posteriores a la solicitud realizada por el supervisor del contrato (siendo este la única persona autorizada para realizar la solicitud de servicio de tiquetes) teniendo en cuenta que, como operador logístico de las Fuerzas Militares, tenemos operación 24 horas del día y los 7 días de la semana.
3. Gestionar reembolsos por cancelación y/o cambios de tiquetes de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de los operadores, en el evento que la entidad realice la cancelación de las reservas.
4. Garantizar puntualidad y cumplimiento en el PRESTACION DE SERVICIOS de los tiquetes solicitados.
5. Informar a la Agencia Logística, en el evento que no pueda prestar el servicio de manera directa con 24 horas de anticipación, con quien efectuará el servicio subcontratado para realizar las coordinaciones correspondientes.
6. Garantizar la seguridad de los vehículos, los cuales deben estar alineados y/o incluidos en el plan estratégico de seguridad vial, así como contar con los seguros y/o documentos legales vigentes como el SOAT, seguro todo riesgo, Revisión Técnico mecánica (adjuntar documentos a solicitud del supervisor del vehículo donde se prestará el servicio).
7. Cumplir con las normas referentes al contrato de transporte terrestre que regula el transporte de pasajeros según las estipulaciones señalados por cada empresa de transporte terrestre.
8. Presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original.
9. Garantizar el contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente no se hará responsable.
10. Mantener los servicios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.