

CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 011 – 032 - 2021

Bucaramanga 16 de marzo de 2021

AL: **Señores**
COMFENALCO SANTANDER
LUIS HERNAN CORTES NIÑO
Av. González Valencia N° 52 - 69
Ciudad

Con el fin de adelantar la Contratación Directa con No. 011-032-2021, solicitamos allegar oferta en los siguientes términos:

1. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos deben ser presentados a través de la plataforma del SECOP II el 17 de marzo de 2021 antes de las 14:00 horas

2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La oferta debe ser presentada a través del SECOP II y para ello debe estar registrado en la plataforma, inscribirse y presentar oferta

3. OBSERVACIONES GENERALES:

PROPUESTA

Se solicita que todos los documentos y certificaciones emitidas en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

La propuesta deberá cargarse en la plataforma del SECOP II a más tardar hasta el día y hora fijados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para su aceptación, que se materializara con la suscripción del contrato respectivo.

Así mismo el oferente debe tener presente al momento de suscribirse el contrato:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.

Que ninguna persona o entidad distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conoce los documentos de la contratación y aceptó su contenido.

Que, para calcular el precio ofrecido, ha 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 su cuenta.

Que realizará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del día hábil siguiente a la adjudicación

Declara no hallarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de orden legal, en particular las descritas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-EGAP.

Que manifiesta la aceptación de los riesgos establecidos en la presente invitación.

Que conoce, acepta y se compromete a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

4. VERIFICACION DOCUMENTACION

Una vez cargada por parte del proponente la documentación requerida en SECOP II, será revisada por el Abogado designado y los comités. Si no tiene observaciones de ninguna índole se notificará por escrito al proponente la aceptación de su oferta y se procederá a suscribir el contrato.

En caso de presentar observaciones se solicitará el saneamiento al proponente en un plazo perentorio, de los aspectos que lo sean conforme al parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, en concordancia con el pronunciamiento del 26 de febrero de 2014 de la Sección III del Consejo de Estado y Circular Externa No. 13 de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

5. FACTORES DE RECHAZO:

- Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que eventualmente pueda perjudicar a la Entidad.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la presente invitación.
- Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan a error a la administración.
- Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en la presente invitación.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a entregar a la ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los bienes contratados.

6. DATOS DEL PROCESO

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL NORORIENTE, VIGENCIA 2021.
PRESUPUESTO OFICIAL:	<p>El presupuesto oficial para la presente contratación Directa es CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$40.800.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p>Este presupuesto está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6521 del 1 de marzo de 2021, identificado con el siguiente rubro: identificación presupuestal A-02-02-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<p>País: Colombia. Departamento: Santander. Municipio: Bucaramanga.</p> <p>La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la jurisdicción de la Regional Nororiental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o en las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO o donde se requiera, según la actividad a desarrollar.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Se estima el plazo de ejecución hasta el 24 de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato
FORMA DE PAGO:	<p>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.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. <input type="checkbox"/> Acta de recibo a satisfacción, Formato CT-F-01 debidamente firmada

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Acta de recepción de producto debidamente firmado (caso de víveres)<input type="checkbox"/> Alta de entrada de mercancía al almacén-MIGO debidamente firmada.<input type="checkbox"/> Formato Cuadro de control de pagos.<input type="checkbox"/> Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.<input type="checkbox"/> Certificación y planilla de pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales los cuales deberán estar al día, expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.<input type="checkbox"/> La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
--	--

7. VERIFICACIÓN JURÍDICA

- El Comité Jurídico Evaluador verificará lo siguiente:

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

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.

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

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.

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.

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.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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.

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.

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.

CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

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.

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

8. VERIFICACION TECNICA:

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN / SERVICIO A ADQUIRIR

1. FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El oferente deberá allegar el formulario de Especificaciones técnicas completo, con todas con las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas relacionadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la ALFM debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

2. INSTALACIONES:

El proponente deberá contar con las Instalaciones 100% propias y/o que acrediten suscripción de convenio y/o contrato las cuales resultan ser necesarias para el desarrollo del objeto contractual, y deben encontrarse en el perímetro que abarca el área metropolitana de la ciudad de Bucaramanga (Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta).

TIPO INSTALACIONES

Clubes Recreativos, Turísticos e instalaciones campestres, sedes recreativas dentro del área metropolitana de la ciudad de Bucaramanga

Restaurantes, clubes, hoteles que cuente con el servicio de salón de eventos y restaurantes dentro del Perímetro del Área Metropolitana de la ciudad de Bucaramanga

Nota 1: El oferente debe estar en capacidad de suministrar bajo estándares de calidad los ítems señalados en el cuadro No. 1 con el fin de desarrollar relacionadas en las sedes de la Regional Nororiental (Bucaramanga y Cúcuta) y lo debe certificar en la propuesta.

Nota 2: La Regional Nororiental podrá modificar el servicio y el menú, por otro no previsto, o su fecha en el cronograma por necesidades del servicio, en este caso particular se informará y acordará el precio previamente, mediante escrito, de acuerdo a precios de mercado, previo aval del supervisor del contrato.

Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta referente a salud ocupacional, seguridad y ambiente, la obligación que su personal porte indumentaria adecuada para la actividad y los elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para las actividades que realice en las instalaciones de la Regional Nororiental. Los Elementos de Protección Personal utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.

3. INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA OFRECIDA.

El proponente deberá presentar mediante documento firmado por el representante legal (Persona natural o jurídica) su oferta técnica respecto a: La infraestructura y la logística que hace parte de su oferta y con la que garantizará el suministro de los ítems relacionados y la realización de las actividades en cumplimiento del objeto contractual. En la cual debe acreditar (presentar) que cuenta con cobertura a nivel de área metropolitana de Bucaramanga con sedes propias y/o mediante convenios y/o contratos suscritos.

Así mismo, debe acreditar (presentar) convenios y/o inscripción con proveedores de calidad en la ciudad de Cúcuta para el desarrollo de las actividades en dicha zona.

4. EXPERIENCIA COORDINADOR DE EVENTOS:

El oferente que presente un Coordinador del Contrato, técnico o tecnólogo en desarrollo de programas recreativos y culturales, el cual deberá contar con experiencia específica de mínimo un año (1) año en atención de programas de bienestar.

Esta persona será la encargada de dirigir el contrato por parte del futuro contratista, así como será la encargada de asistir a todas las reuniones citadas por la entidad para realizar el seguimiento al contrato.

Nota 1: Los proponentes deberán adjuntar en su propuesta la hoja de vida con los respectivos soportes que acrediten los requisitos de estudio y experiencia anteriormente requerida de acuerdo con los perfiles descritos en el presente documento.

5. 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 a la normatividad vigente que 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 60% Moderadamente 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:

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 011-032-2021 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL NORORIENTE, VIGENCIA 2021.

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 				

6. VEHICULOS:

El oferente deberá adjuntar certificación de vehículos (mínimo uno) en la cual garantice el traslado de aproximadamente 40 personas, para el desarrollo de actividades incluidas en las especificaciones técnicas.

Para el caso de vehículos en calidad de arrendamiento deberá presentar convenio o contrato de arrendamiento de vehículos, los cuales permitirán la ejecución de las especificaciones técnicas.

7. EXPERIENCIA PERSONAL:

El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con mínimo dos (2) recreadores que se encuentren vinculados con experiencia mínimo de seis (6) meses y presentar hoja de vida en el cual se acredite la experiencia señalada, lo anterior en atención al desarrollo de las actividades señaladas en las especificaciones técnicas.

8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso de selección. 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.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

Las actas de liquidación 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.
- Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

9. VERIFICACION ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar y allegar el Formulario OFERTA ECONÓMICA.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La verificación de la propuesta versará sobre los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN JURÍDICA: Habilitado/no habilitado.

EVALUACIÓN TÉCNICA: Cumple / No Cumple

EVALUACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que la propuesta no supere el presupuesto oficial estimado para la contratación.

11. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS:

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 011-032-2021 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL NORORIENTE, VIGENCIA 2021.

Z	Clase	Fuente	Etapas	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	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	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las actividades programadas en el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2020		3	3	5	Alto	Contratista	Control de gestión seguimiento a cronogramas-póliza de cumplimiento	3	3	2	alta	si	Dirección Administrativa y talento Humano	Durante la ejecución del contrato	Fecha fin del contrato	Informes de supervisión	mensual
2	general	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en todos los impuestos que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Afecta la gestión de la Entidad	2	2	3	Moderado	Contratista-	Control de términos y condiciones	1	1	2	Medio	si	Dirección Administrativa y	Durante la ejecución del contrato	Fecha fin del contrato	Informes de supervisión	mensual
3	general	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en impuestos que afecten la actividad del contratante, siendo la actividad objeto del contrato	Afecta la gestión de la Entidad	2	2	3	Moderado	Contratista-	Control de términos y condiciones	1	1	2	Medio	si	Dirección Administrativa y	Durante la ejecución del contrato	Fecha fin del contrato	Informes de supervisión	mensual
4	específico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	contratista	Verificar los requisitos y las obligaciones antes de la entrega de cada servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	Durante la ejecución del contrato	Fecha fin del contrato	Informes de supervisión	mensual

12. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.</p> <p>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al TREINTA por ciento 30% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.</p>

Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio entregado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del servicio y bienes: Por un valor equivalente al CUARENTA por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y un (01) año más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual , mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato

13. FIRMA DEL CONTRATO: El plazo para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de contratación, será de dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

14. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: La legalización del contrato será de dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

15. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha en la que se haya ejecutado el contrato.

Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS**
 Director Regional Nororiental
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: Monica Johanna Valbuena Nossa
 Profesional de defensa – Grupo de Contratos

Revisó:

Abg. Marluin Adrián Pabón Mantilla
 Coordinador de Contratos

Cont. Pub Priscilla Quintero Barrera
 Coordinadora Financiera

Cont. Pub Julianis Katherine Rodriguez T
 Coordinadora Administrativa

FORMULARIO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Contratación Directa **No. 011-032-2021**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL NORORIENTE, VIGENCIA 2021**

El suscrito (Los suscritos) en calidad de representante legal de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación correspondiente a la contratación directa citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- 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.
- Que conocemos los documentos de la invitación y aceptamos su contenido.
- 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.
- Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro del día hábil siguiente a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
- Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
- Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
- Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre(s) completo(s) del proponente(s):

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio a adquirir debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las fichas siguientes técnicas, los cuales serán verificados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	DÍA DE LA MUJER	<p style="text-align: center;">ENTREGA DE ALMUERZO: (2 PROTEÍNAS, JUGO, ENTRADA Y POSTRE) - INCLUIDO MENAJE DESECHABLE BIODEGRADABLE, Y MANTELERÍA PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL NORORIENTE UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A - 80 Y EN LOS CATERING Y CADS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL NORORIENTE.</p> <p>2. PARA EL PERSONAL QUE POR SITUACIONES PROPIAS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN, AFORO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD NO PUEDAN PARTICIPAR PRESENCIALEMNTE EN LA ACTIVIDAD, SE DEBE ENTREGAR UN DETALLE EQUIVALENTE AL ALMUERZO DESCRITO ANTERIORMENTE.</p>
2	DÍA DEL HOMBRE	<p style="text-align: center;">ENTREGA DE ALMUERZO: (2 PROTEÍNAS, JUGO, ENTRADA Y POSTRE) - INCLUIDO MENAJE DESECHABLE BIODEGRADABLE, PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL NORORIENTE UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A - 80 Y EN LOS CATERING Y CADS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL NORORIENTE.</p> <p>2. PARA EL PERSONAL QUE POR SITUACIONES PROPIAS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN, AFORO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD NO PUEDAN PARTICIPAR PRESENCIALEMNTE EN LA ACTIVIDAD, SE DEBE ENTREGAR UN DETALLE EQUIVALENTE AL ALMUERZO DESCRITO ANTERIORMENTE.</p>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	DÍA DE LA MADRE	<p>1. DECORACIÓN ALUSIVA AL DÍA DE LA MADRE 2. ENTREGA DE DESAYUNO QUE INCLUYA: (FRUTA - PROTEÍNA- BEBIDA - PAN O PRODUCTO DE PANADERÍA - ZUMO DE FRUTA) -. PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALFM UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A-80 Y EN LAS UNIDADES DE SERVICIO UBICADAS EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL NORORIENTE.</p> <p>2. PARA EL PERSONAL QUE POR SITUACIONES PROPIAS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN, AFORO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD NO PUEDAN PARTICIPAR PRESENCIALEMNTE EN LA ACTIVIDAD, SE DEBE ENTREGAR UN DETALLE EQUIVALENTE AL ALMUERZO DESCRITO ANTERIORMENTE.</p>
4	DÍA DEL PADRE	<p>1. DECORACIÓN ALUSIVA AL DÍA DEL PADRE 2. ENTREGA DE DESAYUNO QUE INCLUYA: (FRUTA - PROTEÍNA- BEBIDA - PAN O PRODUCTO DE PANADERÍA - ZUMO DE FRUTA) -. PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALFM UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A-80 Y EN LAS UNIDADES DE SERVICIO UBICADAS EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL NORORIENTE.</p> <p>2. PARA EL PERSONAL QUE POR SITUACIONES PROPIAS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN, AFORO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD NO PUEDAN PARTICIPAR PRESENCIALEMNTE EN LA ACTIVIDAD, SE DEBE ENTREGAR UN DETALLE EQUIVALENTE AL ALMUERZO DESCRITO ANTERIORMENTE.</p>
5	OLIMPIADAS VIRTUALES	<p>OTROGAR TODO EL MONTAJE LOGÍSTICO Y TECNOLÓGICO Y EL ACOMPAÑAMIENTO CON EL FIN DE DESARROLLAR RETOS DE MANERA VITUAL EN LAS CUALES SE ESTIMULE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y GIMNASIA CEREBRAL</p>
6	DÍA DEL NIÑO EN OCTUBRE	<p>ENTREGA DE UN REGALO INFANTIL ACORDE A LOS RANGOS DE EDADES DE LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DESARROLLO DE ACTIVIDAD VIRTUAL DE MAQUILLAJE ARTÍSTICO TEMÁTICA HALLOWEEN</p>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7	INCENTIVO PARA LA FAMILIA	<p>DESARROLLO DEL BINGO VIRTUAL QUE INCLUYA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (UN) 1 ANIMADOR 2. SET CONEXIÓN CORPORATIVO 3. CHROMA PARA GENERACIÓN DE CONTENIDO VISUAL. 4. ILUMINACIÓN LED DE TELEVISIÓN 5. MICROFONERIA INALÁMBRICA 6. APUNTAORES DE AUDIO 7. PUNTO FIJO DE VIDEO CON CÁMARA FULL HD 8. AIRE ACONDICIONADO 9. INTERNET FIBRA ÓPTICA DE 300 MEGAS 10. ASISTENCIA TÉCNICA 11. TRANSMISIÓN POR ZOOM PARA 83 PAX 12. TRANSMISIÓN EN VIVO DE BINGO VIRTUAL 13. 2 HORAS CON TABLERO VIRTUAL DE BINGO 14. SOFTWARE EVALUADOR DE CARTONES Y JUGADAS DE BINGO 15. 166 CARTONES EN PDF (EMAIL) BINGO (2 POR FUNCIONARIO) 16. 3 BONOS CADA UNO POR VALOR DE \$ 200.000 17. 5 BONOS MULTISERVICIO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN.
8	NAVIDAD INFANTIL	ENTREGA DE UN REGALO INFANTIL ACORDE A LOS RANGOS DE EDADES DE LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS
9	NOVENA DE AGUINALDOS	<p>DESARROLLO DE ACTIVIDAD EUCARÍSTICA QUE INCLUYA: 2 RECREADORES UNIFORMADOS</p> <p>REFRIGERIO: TAMAL SANTANDEREANO, CHOCOLATE, PAN, QUESO.</p> <p>CELEBRACIÓN EUCARISTÍA</p>
10	DÍA DE LA ALFM	<p>DESARROLLO DE ACTIVIDAD CONMEMORATIVA QUE INCLUYA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DECORACIÓN TEMÁTICA FIN DE AÑO EMPRESARIAL 2. ENTREGA DE ALMUERZO: (2 PROTEÍNAS, JUGO, ENTRADA Y POSTRE) - INCLUIDO MENAJE DESECHABLE BIODEGRADABLE, PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL NORORIENTE UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A - 80 Y EN LOS CATERING Y CADS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIONAL NORORIENTE.
11	ENTREGA DE BONOS PARA 84 FUNCIONARIOS	POR VALOR DE \$200.000 CADA UNO

NOTA: La Entidad se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar productos y/o servicios del presente anexo de acuerdo a las necesidades específicas,

lo cual no condiciona a la Entidad a consumir y/o demandar todos los bienes y/o servicios y se podrán hacer compensaciones entre los productos, partiendo de 3 (tres) propuestas que el contratista deberá presentar cuando sea requerido por la Entidad a través del supervisor, por lo menos con un quince (15) días de anticipación a cada actividad.

Las cantidades a solicitar por cada uno de los servicios y/o productos requeridos dependerán directamente de la necesidad de la Entidad y se realizarán a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.

- Para el desarrollo de cualquier actividad se debe confirmar previamente con el supervisor del contrato, para acordar el auditorio o salón de eventos, logística, y el tipo de armonización de acuerdo al evento. Es importante tener en cuenta que para todas las actividades se debe contar con servicio de meseros, silletería, mantelería, ambientación y menaje, como también en caso de encontrar alguna novedad el supervisor del contrato la manifestara de forma inmediata.
- Se deberá garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor y la firma, en aras de organizar en forma directa y oportuna la prestación de los servicios contratados.
- El contratista deberá contar con los servicios requeridos garantizando la disponibilidad permanente de los mismos, con inmediatez, excelente calidad y presentación del personal y escenarios, en el lugar y en el horario señalado por el supervisor.
- Los servicios para cubrir las necesidades requeridas en las actividades a desarrollar, están sujetos a reajustes, de acuerdo a las variaciones del mercado, información previa a la realización del evento.
- Garantizar la adecuada prestación de los servicios de acuerdo a la ley 09 del 24/01/79" Código Sanitario Nacional" y el Decreto 4444 del 28/11/2005 "régimen de permiso sanitario para la fabricación y venta de alimentos elaborados por microempresarios", y demás normas vigentes.

Obligaciones Generales:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con las normas vigentes.
2. Contar con todos los elementos de apoyo y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades.
3. Garantizar el suministro de la logística para los eventos, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor el contrato.
4. Suministrar el servicio de transporte terrestre para las actividades que así lo requieran, en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, de acuerdo al número de participantes:
 - El o los vehículos deben contar con equipo de comunicación (celular, etc.)
 - Los vehículos deben ser modelos 2010 en adelante, cómodos y seguros
 - Los vehículos deben cumplir con lo requerido por el Ministerio de transporte para la prestación del servicio
5. Contar con el personal de apoyo operativo para prestar el apoyo logístico requerido para el cumplimiento del objeto contractual como: recreadores, veedores, facilitadores, capacitadores, animadores, presentadores, personas de apoyo logístico y coordinadores entre otros.
6. Designar un (1) coordinador de eventos con poder de decisión y autonomía, quien se hará responsable de mantener comunicación permanente y oportuna con el supervisor del contrato, en el proceso de planeación y ejecución de cada una de las actividades.
7. Cumplir idónea y oportunamente con la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la propuesta de servicios presentada, la cual forma parte del presente contrato.
8. Prestar apoyo en los programas de bienestar social e incentivos requeridos, en donde sean programadas las actividades.
9. Prestar los servicios necesarios y requeridos con ocasión de las actividades y eventos especiales que están programados para el año 2020, desarrollando el objeto del contrato de conformidad con las solicitudes que realice el supervisor del contrato, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.
10. Apoyar en la realización de las actividades en las fechas y horarios y demás detalles inherentes al evento, para lo cual se coordinará entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA los lugares que ofrezcan las mejores condiciones para el bienestar de los trabajadores de la entidad.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución de las mismas.
12. Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes de las actividades sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
13. Constituir Garantía Única de cumplimiento y de responsabilidad Civil Extracontractual, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentarla a la Entidad para su aprobación.
14. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones parafiscales y de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

15. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
16. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF)
17. Presentar los Informes que le sean solicitados en relación, con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Ejecutar el objeto de esta contratación en el lugar y plazo estipulado conforme al servicio contratado.
19. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la naturaleza del presente contrato.
20. El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
21. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
22. Los demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
23. El contratista debe cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación

Nombre(s) completo(s) del proponente(s):

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMULARIO No. 3
“PROPUESTA ECONÓMICA”

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 011-032-2021

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer el servicio correspondiente que se relacionó en el Formulario _____, bajo las actividades a realizar establecidas para tal servicio, en los términos y conforme a las condiciones, previstas para tal efecto, por un valor total fijo de _____ pesos Colombianos (\$ -----)

CUADRO DE PRECIOS

No.	ACTIVIDAD	SERVICIOS NO GRAVADOS	SERVICIOS GRAVADOS
1	DÍA DE LA MUJER Y DEL HOMBRE		
2	DÍA DE LA MADRE		
3	DÍA DEL PADRE		
4	OLIMPIADAS VIRTUALES		
5	DÍA DEL NIÑO EN OCTUBRE		
6	INCENTIVO PARA LA FAMILIA		
7	NAVIDAD INFANTIL		
8	NOVENA DE AGUINALDOS		
9	DÍA DE LA ALFM		
10	ENTREGA DE BONOS PARA 84 FUNCIONARIOS		

NOTA: La oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF
NACION II

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señor (a)

Santafé de Bogotá D.C.

Me permito certificar la siguiente información respecto de la Apertura o Cancelación en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

I. 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: _____

II. 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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.

FORMULARIO N° 5 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____ identificado con documento de identidad No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del Proceso de Contratación Directa No. **002-099 de 2020**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL NORORIENTE, VIGENCIA 2021**” y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

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

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____ (nombre, número documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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

El Representante legal o su delegado

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico: