

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

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 011-016-2021

<p>SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</p>

23 de Febrero del 2021

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona Natural
 - 2.2.6. Propuestas conjuntas
 - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
 - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

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

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
- Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF
Nación II
- Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 5 Propuesta económica

ESPACIO EN

BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

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

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración. 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.
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 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 mediante correo a marluin.pabon@agencialogistica.gov.co

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

	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	por implementar el	estimada en	que se inicia el	que se	¿Cómo se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							¿Afecta la ejecución del	por implementar el
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Que por Ocasión de las lluvias se presenten inundaciones o derrumbes en las carreteras que impidan el paso de los vehículos	El proveedor debe buscar rutas alternas si estas existen	1	3	4	Riesgo - Bajo	Contratista	Información sobre el estado de las carreteras antes de iniciar la entrega de los pedidos.	1	1	2	Impacto - Bajo	No	Contratista	enero 2021	Diciembre 2021	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega		

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

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				¿Correcta ejecución del por implementar el estimado en que se inicia el que se estima que se realiza el monitoreo y revisión						
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Afectación en los precios ofertados al contratista	1	3	4	Riesgo - Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado, teniendo en cuenta que los precios unitarios ofertados no están sujetos a cambios y por lo tanto debe tener mecanismos de cobertura de acuerdo al comportamiento del mercado.	1	1	2	Impacto - Bajo	No	Contratista	enero 2021	Diciembre 2021	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	enero 2021	Diciembre 2021	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Aumentos o disminución en los partes de personal de manera imprevista que afecte los pedidos de los productos.	Desabastecimiento para dar cumplimiento a la necesidad (mayor oferta que demanda)	3	3	6	Riesgo - Alto	Contratista	Que el proveedor tenga buen inventario de materia prima y estar sujeto a modificaciones en el contrato y así misma ampliación de las pólizas	2	3	5	Impacto - Medio alto	Si	Contratista	enero 2021	Diciembre 2021	Comunicación del contratista con el supervisor del contrato, Informes de supervisión	permanente
5	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la entrega de los productos	Retardo en la entrega de los pedidos por riesgo a los daños de los vehículos, deficiencia en la ejecución del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido para entrega de los productos. Entregas anticipadas	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	enero 2021	Diciembre 2021	orden público diariamente antes de iniciar recorrido en las carreteras. Verificación por	Diario

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
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. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten	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.

en el contrato garantizado.	
Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato	Suficiencia de la garantía de calidad de los Bienes: Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y un (1) mes más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
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

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

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

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

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

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*"

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, 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 analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

2.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS 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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA: La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto contractual sea igual o similar al mismo.

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:

- 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.

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante

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.

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.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

FORMULARIO FICHAS TECNICAS: El oferente sea productor o comercializador deberá allegar el formulario que corresponda a 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.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y CERTIFICACION TECNICO SANITARIA

Acreditar establecimiento de comercio o planta de producción o Distribución o comercialización, la cual, deberá tener una antigüedad mínimo de SEIS (06) meses al cierre del proceso de selección, de la cual deberá allegar la respectiva acta de INSPECCION SANITARIA CONCEPTO FAVORABLE, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a un año, se acepta con observaciones siempre y cuando las mismas no afecte la inocuidad del producto, expedida por el Ente Municipal, Departamental o Nacional, los cuales deben estar a nombre del oferente y la dirección o direcciones registradas en la cámara de comercio.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

NOTA 2: En el evento en que el proponente ostente la calidad de Distribuidor o comercializador, de acuerdo con el objeto social y/o actividad registrada en la Cámara de Comercio, deberá allegar los documentos requeridos en el presente requisito de la persona natural o jurídica que le suministrará el producto objeto del presente proceso de selección.

REGISTRO SANITARIO, PERMISO SANITARIO O NOTIFICACIÓN SANITARIA:

El oferente debe anexar el Registro Sanitario (RSA) o el Permiso Sanitario (PSA) o la Notificación Sanitaria (NSA) según el riesgo de los productos en salud pública, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 719 del 2015.

En el evento en que el proponente ostente la calidad de Distribuidor o comercializador, de acuerdo con el objeto social y/o actividad registrada en la Cámara de Comercio, deberá allegar los documentos requeridos en el presente requisito de la persona natural o jurídica que le suministrará el producto objeto del presente proceso de selección.

VEHICULOS

El proponente deberá contar con mínimo un (1) vehículo refrigerado para la ejecución del presente contrato propio o arrendado del cual deberá allegar:

- Acta de inspección sanitaria expedida por el ente municipal, departamental o nacional (INVIMA) a los vehículos transportadores refrigerados con concepto favorable y/o favorable condicionado, siempre y cuando las mismas no afecten la inocuidad del producto, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año.
- Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica, todos ellos vigentes.
- Contrato de arrendamiento con una duración igual a la ejecución del contrato y dos (2) meses más, si el vehículo no es de propiedad del oferente y es contratado con terceros.

NOTA: El vehículo acreditado, deberá ser utilizado para la ejecución del contrato, dicho requisito será verificado periódicamente por el supervisor del contrato y registró fotográfico en cada entrega reportada al supervisor por el administrador del catering.

CONGELADORES:

El proponente deberá acreditar que cuenta con un (1) congelador con capacidad mínima de 100 kilos, en comodato, para poder almacenar los productos a adquirir, aclarándose que este equipo deberá estar en perfecto estado, de igual forma, el congelador a suministrar deberá ser retirado por el proponente, una vez terminado el contrato y por solicitud del administrador del catering. El contratista deberá garantizar el funcionamiento de del mismo, durante toda la ejecución del contrato. (Lo cual será auditado por parte del supervisor del contrato en la ejecución del mismo en auditorias sorpresivas)

La entrega del congelador, se efectuará en el catering que designe la entidad por medio del supervisor del contrato y deberá ser entregado y retirado por parte del contratista.

Para el inicio del contrato de suministro, el contratista adjudicatario deberá allegar contratos de comodato de los congeladores para la aprobación y firma de la entidad, de igual forma, deberá allegar estado actual del funcionamiento de los equipos.

NOTA: Para el caso de proponentes plurales se podrá acreditar el requisito por cualquiera de los integrantes o la sumatoria entre los proponentes consorciados.

ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA:

Certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento del abastecimiento a los catering de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte del mismo. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad.

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL.

Para el cumplimiento del requisito se deberá acreditar:

Constancia del Radicado del documento y copia del plan estratégico de seguridad vial presentado ante el organismo de tránsito en donde se efectuó el registro del documento (PESV) o de la superintendencia de puertos y transportes según sea el caso, del proponente, y de la empresa transporte a través de la cual se realizará la entrega de los productos.

NOTA 1: En atención a que la ejecución del futuro contrato requiere la actividad de transporte, los proponentes (personas naturales, jurídicas e integrantes de los proponentes plurales), deberán acreditar el cumplimiento en la radicación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, sea que la actividad de transporte se realice directamente o a través de terceros, así como también quienes participen dentro de la ejecución del contrato como proveedores del servicio de transporte. En caso que la ejecución se realizara a través de terceros, se deberá acreditar por parte del tercero, el cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

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:

ESPACIO EN BLANCO

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.”

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 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 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 máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 	
MÁS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 				

Nota: Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones o comedores que administra la Regional Nororiental para la prestación de los servicios del objeto contractual, deberán contar con la respectiva afiliación a la ARL, de lo contrario no se le autorizará su ingreso.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:

El oferente deberá presentar protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19, con el personal, puntos de acopio, transporte y establecimientos de comercio, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social para cada sector económico, este protocolo será de obligatorio cumplimiento durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el cual será verificado su cumplimiento por el supervisor del contrato de manera mensual en forma aleatoria.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la “**PROPUESTA ECONOMICA**”, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

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

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

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

Para determinar el presupuesto oficial, se estableció el promedio de las cotizaciones obtenidas de 3 posibles proponentes, donde se excluyó la cotización a nombre de CBC Comercializamos SAS debido a que supera el precio del mercado.

Descripción	Unidad De medida	CBC Comercializamos SAS	MACS Comercializamos y Distribuidora SAS	Fábrica de Hielo Festival Ltda.	Promedio Cotizaciones
HIELO TUBULAR POR 5 KILOS (BLOQUE)	5 KILOS	\$ 6.000	\$ 4.500	\$ 3.500	\$ 3.808

Se toman los valores correspondientes al contrato 011-004-2020 ejecutado de la vigencia 2020, calculando un incremento del 1,61% del IPC, cuyo valor fue establecido de acuerdo al reporte efectuado por el DANE el día 5 de Enero 2021 como se evidencia en su página web <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>.

Descripción	Unidad De medida	Contrato 011-004-2020 MACS Comercializamos	Incremento IPC 1,61%	Valor Contrato Aumentado IPC
HIELO TUBULAR POR 5 KILOS (BLOQUE)	5 KILOS	\$ 3.425	\$ 55	\$ 3.480

Con la información suministrada para la estructuración financiera, se logra concluir el precio oficial del presente proceso de contratación – Mínima Cuantía – y después de analizar los precios más favorables para la entidad contratante se determina el siguiente PRESUPUESTO OFICIAL de cada uno de los ítems objeto de este proceso contractual:

Ítem	Descripción	Unidad De medida	Valor Contrato 2020 Aumentado IPC	Promedio Cotizaciones	Precio Oficial Unitario
1	HIELO TUBULAR POR 5 KILOS (BLOQUE)	5 KILOS	\$ 3.480	\$ 3.808	\$ 3.480

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

LOS DETERMINADOS EN LOS REQUISITOS JURIDICOS, TECNICOS Y FINANCIEROS,
CARGADOS EN EL APLICATIVO SECOP II.

ESPACIO EN

BLANCO

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES										
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CR (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.										
1.3 Identificación del proceso	No. 011-016-2021										
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE. – (\$13.173.094,00)										
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3721 del 26 de enero del 2021 , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.										
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Código – Segmento</th> <th>Código - Familia</th> <th>Código - Clase</th> <th>Código - Producto</th> <th>Nombre - Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50000000</td> <td>50200000</td> <td>50202300</td> <td>50202302</td> <td>Hielo</td> </tr> </tbody> </table>	Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto	50000000	50200000	50202300	50202302	Hielo
Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto							
50000000	50200000	50202300	50202302	Hielo							
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 23 de febrero del 2021										
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 24 de Febrero del 2020 a las 17:00 horas La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II										
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 25 DE FEBRERO DEL 2021 Hora: 14: 00 horas										
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.										
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 01 de marzo del 2021										
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del 02 de marzo del 2021										
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.										

<p>1.13 Plazo para la adjudicación</p>	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 03 de marzo del 2021.</p>
<p>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</p>	<p>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 CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
<p>1.15 Plazo de Ejecucion</p>	<p>Se estima el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2021, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato</p>
<p>1.17 Lugar de Entrega</p>	<p>La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comedor de tropa No. 1 ubicado en Bucaramanga Carrera 33 calle 18 Barrio el Pino Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego - Comedor de Tropa No.2 ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander, con sede en Ocaña-Santander - Comedor de tropa No. 3 ubicado en Barrancabermeja calle 52 No. Frente a Comisariato Ecopetrol Batallón de Artillería No. 2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No. 31 de la Armada Nacional. - Comedor de Tropa No.4 ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira, con sede en Pamplona - Comedor de Tropa No.5 ubicado en las instalaciones del Batallón de B.A.S.P.C No. 30, con sede en la ciudad de Cúcuta- Norte de Santander - Comedor de tropa No. 6 ubicado en Socorro CARRERA 9 No. 10-81 Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán. - Comedor de tropa No. 7 ubicado en San Vicente de Chucuri Santander K. 3 VIA Catarana Batallón de Infantería No. 40 Luciano DelHuyer. - Comedor de tropa No. 9 ubicado en Aguachica Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal. - Comedor de Tropa No.17 ubicado en las instalaciones del Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30, ubicado en el Municipio de Salazar de las Palmas - Comedor de Tropa No.18 ubicado en las instalaciones del Batallón de Ingenieros N° 30 Coronel José Salazar Arana, con sede en el Municipio de Tibú.
<p>1.18 Forma de pago</p>	<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>

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de Recibo a Satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado, debidamente diligenciada, firmada y avalada por el Supervisor de ALFM. ➤ Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento durante la duración del contrato. ➤ Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración del contrato. ➤ Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. ➤ Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN". ➤ Formato Cuadro de control de pagos. ➤ Certificación Bancaria en el primer pago
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- a) El contratista deberá cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- b) El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- c) El contratista deberá responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- d) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- e) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- f) El CONTRATISTA 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 LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- g) El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- h) El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- i) El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- j) El contratista deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- k) El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- l) El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
- m) El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores, para lo cual deberá realizar cruce **semanal** de la facturación con el supervisor del contrato.
- n) El contratista deberá 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 del aplicativo SECOPII.

Obligaciones Específicas:

- a. El contratista deberá entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b. Los productos deben ser acorde a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- c. El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.
- d. El contratista deberá tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
- e. El contratista deberá estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción para lo cual tendrá un plazo máximo de una (1) hora.
- f. El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la autenticidad de los sitios reportados.
- g. El contratista debe realizar las entregas en el lugar destinado en el objeto del presente documento en la hora acordada previamente.
- h. El contratista deberá presentar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, telefax, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
- i. El presente proceso está encaminado especialmente para las necesidades del catering de Aguachica, sin embargo de llegase a requerir producto por contingencia en alguno de los catering relacionados en el lugar de ejecución del presente proceso el contratista deberá realizar las entregas solicitadas.
- j. Para la iniciación del contrato de suministros resultado del presente proceso contractual, el contratista deberá allegar contrato de comodato del congelador para la aprobación y firma de la entidad.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2021, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. 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 completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Ítem	DESCRIPCION	Unidad De medida
1	HIELO TUBULAR POR 5 KILOS (BLOQUE)	5 KILOS

Nota 1: Se aclara que la presentación requerida por la entidad para este producto es BLOQUE y no cubo tubulares como se interpreta en la ficha técnica.

Nota 2: Los horarios de entrega serán acordados y establecidos de acuerdo a las operaciones de las unidades técnicas a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

Nota 3: El presente proceso está encaminado especialmente para las necesidades del catering de Aguachica, sin embargo, de llegarse a requerir producto por contingencia en alguno de los catering relacionados en el lugar de ejecución del presente proceso el contratista deberá realizar las entregas solicitadas, así como la entrega de los equipos aquí contemplados.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Continuación invitación pública N°011-016-2021, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE HIELO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

Bucaramanga de 2021

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --/21-

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO					

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

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

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertura o Cancelación en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Jurídica**

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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