

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

## INVITACION PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 011-034-2023

“ ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”.

**10 de Julio del 2023**

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

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

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
  - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
  - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
  - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
  - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
  - 2.2.5. Persona Natural
  - 2.2.6. Propuestas conjuntas
  - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
  - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
  - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
  - 2.2.11 Certificado De Antecedentes Judiciales
  - 2.2.12 Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía
  - 2.2.13 Certificado Bancario
  - 2.2.14 Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
  - 2.2.15 Compromiso anticorrupción
  - 2.2.16 Encuesta anticorrupción
  - 2.2.17 Acuerdo de confidencialidad
  - 2.2.18 Autorización notificación electrónica
  - 2.2.19 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
  - 2.2.20 Pacto de transparencia
  - 2.2.21 Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

### 2.3.1. Experiencia del proponente

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

3.1 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento

3.2 Criterios de Evaluación Económica

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

### **ANEXOS**

Anexo No. 1 Datos del Proceso

Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

### **FORMULARIOS**

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes

Formulario No. 3 Propuesta económica

Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIF  
Nación II

Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción

Formulario No. 6 Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad

Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad

Formulario N° 8 Autorización para notificación electrónica

Formulario N° 9 Certificación aplicación de normas de prevención

Formulario N° 10 Pacto de Transparencia

ESPACIO EN  
BLANCO

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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



## **CAPÍTULO 1**

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

**1.1 OBJETO:** “ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

### **1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

### **1.3. FACTORES DE RECHAZO**

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado en uno o varios ítems.
13. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
14. Por otra causa contemplada en la ley.

**NOTA 1:** Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

#### **1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

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

#### **1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS**

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente.

#### **1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

#### **1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

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

Continuación invitación pública N° MC 011-034-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

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

### 1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

### 1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total con el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de mínima cuantía.

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

#### TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asuma?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
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	2	3	5	Riesgo – Riesgo medio	Contratista	Información sobre el estado de las carreteras antes de iniciar la entrega de los pedidos.	1	1	2	Impacto – Menor	No	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega

Continuación invitación pública N° MC 011-034-2023, cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"

N	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				Monitoreo o revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento o 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	Julio 2023	Julio 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	La entrega no oportuna de los elementos	Incumplimiento o a los plazos de ejecución establecidos	3	3	6	Riesgo Bajo	Contratista	Planear las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	diariamente antes de iniciar recorrido en las carreteras.	Diario

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
Con ocasión de mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	<b>Suficiencia de calidad de los bienes</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y dos (2) meses más.	30%

La garantía deberá ser expedida a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE, identificada con NIT No. 800.117.204-1, ubicada en la Calle 31 No. 33 a – 80 Barrio Galán, Bucaramanga – Santander.

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

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

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

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

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

### 1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
82000000	82120000	82121500	82121500	Impresión

### 1.13. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

### 1.14. CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

### 1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

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

### **1.17 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

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

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

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

sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

## **2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

### **2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

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

### **2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)**

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

### **2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

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

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

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

### **2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

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

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

### **2.2.5. PERSONA NATURAL**

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

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

### **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

#### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

### **2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante, **para lo cual deberá allegar las planillas de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.**

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

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

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

Continuación invitación pública N° MC 011-034-2023, cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"

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

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

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

### **2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

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

Del representante Legal o Apoderados.

### **2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO**

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

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

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

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

### **2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 3** de esta invitación.

### **2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

El Proponente, debe diligenciar el formato No. 09 encuesta adjunta.

### **2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proponente, debe diligencia formato No. 07 que se adjunta.

### **2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA**

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

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

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

### **2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA**

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

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

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

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

## **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

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

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

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

Las actas 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

Continuación invitación pública N° MC 011-034-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

**Nota 1:** La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos, ejecutados y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

**Nota 2:** Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

**Nota 3:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

### 2.3.2 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.

Ítem	DESCRIPCION / ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	VALES DE ALIMENTACIÓN DE 16 CM X 3 CM A UNA (1) TINTA EN PAPEL PERIÓDICO REFILADAS Y PERFORADAS EN 4 PARTES IGUALES (4 CM). (Talonario 200 unidades)	UNIDAD (Perforada en 4 partes)

**IMAGEN ENTREGABLE:** (CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DE LA DESCRIPCIÓN)



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

## **FICHA TECNICA**

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario de "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural.

## **CERTIFICACIONES**

El proponente deberá anexar certificación donde se compromete a entregar el bien de acuerdo a las especificaciones técnicas y en el plazo estipulado por la entidad, plazo máximo de quince (15) días hábiles después de realizado el pedido.

**REQUISITOS AMBIENTALES:** En cumplimiento a la normatividad vigente, el ofertante deberá aportar certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, donde se compromete allegar los registros y planillas donde se evidencie el cumplimiento a los requisitos ambientales (residuos sólidos)

## **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, 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 85% Moderadamente Aceptable).

Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito

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:

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.

Continuación invitación pública N° MC 011-034-2023, cuyo objeto es “ ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 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 implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.  <b>Documentos Proponente</b> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.			<b>Documentos Persona</b> 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.	
11 - 50 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 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 implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.  <b>Documentos Proponente</b> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.			<b>Documentos Proponente</b> 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	<b>Documentos Persona</b> 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.  <b>Documentos Proponente</b> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.				

### CAPITULO No. 3

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONOMICA** registrada en el **SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

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

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

**Paso 2:** Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

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

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

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

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

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.

#### ANEXO No. 1

#### DATOS DEL PROCESO

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE										
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional Nororientes la doctora <b>JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA</b> identificada con cédula de ciudadanía número 37551831 expedida en Girón (Santander), Profesional de Defensa es encargada de las funciones del empleo DIRECTOR REGIONAL DEL SECTOR DEFENSA código 1-3 Grado 16 de la REGIONAL NORORIENTE, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, quien obra en su condición de ordenador del gasto de acuerdo a la Resolución 861 de fecha 14 de junio de 2023										
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>No. MC 011-034-2023</b>										
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororientes para el presente proceso es hasta por la suma de <b>OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000,00)</b> Incluidos impuestos y demás erogaciones										
<b>1.5 Apropiación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No <b>7223</b> de fecha 30/06/2023 expedido por el Jefe Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.										
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código - Segmento</th> <th style="width: 15%;">Código - Familia</th> <th style="width: 15%;">Código - Clase</th> <th style="width: 15%;">Código - Producto</th> <th style="width: 40%;">Nombre - Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">82000000</td> <td style="text-align: center;">82120000</td> <td style="text-align: center;">82121500</td> <td style="text-align: center;">82121500</td> <td style="text-align: center;">Impresión</td> </tr> </tbody> </table>	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto	82000000	82120000	82121500	82121500	Impresión
Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto							
82000000	82120000	82121500	82121500	Impresión							
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: APLICATIVO SECOP II <b>Fecha: 10 DE JULIO DEL de 2023</b>										
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>11 DE JULIO DEL 2023 a las 16:30 horas</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororientes responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II  <b>FECHA RESPUESTAS 12 DE JULIO DE 2023 A LAS 16:30 HORAS</b>										

<p><b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b></p>	<p>Lugar: <b>APLICATIVO SECOP II</b>  <b>Fecha: 13 DE JULIO DEL 2023</b>  <b>Hora: 15:00 horas</b></p>
<p><b>1.9 Validez mínima de la oferta</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b></p>	<p>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del  <b>Fecha: HASTA EL 14 DE JULIO DEL 2023</b>  <b>Hora: 16:00 horas.</b></p>
<p><b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b></p>	<p>Los oferentes contarán con un plazo del  <b>Fecha: HASTA EL 17 DE JULIO DEL 2023</b>  <b>Hora: 16:00 horas.</b></p>
<p><b>1.12 Forma de adjudicar</b></p>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</p>
<p><b>1.13 Plazo para la adjudicación</b></p>	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>18 DE JULIO 2023</b></p>
<p><b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b></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 <b>CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER</b> los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>
<p><b>1.15 Plazo de Ejecución</b></p>	<p>Se estima el plazo de ejecución treinta (30) días hábiles, contados a partir del momento en que se acepte la oferta ganadora (suscripción del contrato).</p>
<p><b>1.16 Lugar de ejecución</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como lugar de ejecución:</p> <p>Dirección: Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán  Ciudad: Bucaramanga  Departamento: Santander  País: Colombia</p>
<p><b>1.17 Forma de pago</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.</li> <li>• Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.</li> <li>• Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada</li> <li>• Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)</li> <li>• Formato Cuadro de control de pagos</li> <li>• Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)</li> <li>• Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total</li> <li>• La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago</li> <li>• Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.</li> <li>• Certificación de pago de obligaciones laborales</li> <li>• Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.</li> <li>• Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.</li> </ul>
<b>1.18 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## ANEXO No. 2

### Obligaciones Generales:

#### El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- b) 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) 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.
- e) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

- f) 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) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- h) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- i) Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- j) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- k) 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.
- l) No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.
- p) 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 SECOP II.

### **Obligaciones Específicas:**

#### **El contratista deberá:**

- a) 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 documento dentro del plazo y en las condiciones acordado con el supervisor.
- d) Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
- e) 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 2 días.
- f) Realizar las entregas en el lugar destinado en el objeto del presente documento en la hora acordada previamente con el supervisor del contrato.
- g) Allegar los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.