

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTARTACIÓN**

|  |  |                         |           |                              |             |   |
|--|--|-------------------------|-----------|------------------------------|-------------|---|
| <br>AGENCIA LOGÍSTICA<br>FUERZAS MILITARES<br><small>— La Unidad del Pacífico —</small> | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b> |           |                              |             | <br><small>Grupos de Apoyo<br/>de la Defensa</small> |
|  |  | VERSIÓN: No. <b>04</b>  |           | Página <b>1</b> de <b>68</b> |             |   |
|  |  | FECHA:                  | <b>26</b> | <b>12</b>                    | <b>2024</b> |   |

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**No.012-017-2025**

**OBJETO:**

**"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO"**

**MARZO - 2025**

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

|   |   |                         |           |                              |             |
|---|---|-------------------------|-----------|------------------------------|-------------|
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/><small>— La unidad del momento —</small></p> | <p>TÍTULO</p> <p><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |           |                              |             |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   |           | Página <b>2</b> de <b>68</b> |             |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b> | <b>12</b>                    | <b>2024</b> |



**INDICE**

|   |    |
|---|----|
| <b>1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO</b> .....                            | 4  |
| <b>2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS</b> .....   | 5  |
| <b>3. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....   | 5  |
| <b>4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO</b> .....                         | 5  |
| 4.1 OBJETO: "":.....  | 6  |
| 4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.....               | 6  |
| 4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN .....                                      | 6  |
| 4.4 FACTORES DE RECHAZO.....  | 6  |
| 4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO .....  | 8  |
| 4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS .....                                    | 8  |
| 4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN.....   | 8  |
| 4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION.....                    | 10 |
| 4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....  | 10 |
| 4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.....           | 11 |
| 4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES.....                    | 11 |
| 4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME..... | 12 |
| 4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....   | 12 |
| 4.14 LIQUIDACIÓN.....   | 13 |
| 4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....                              | 13 |
| 4.16 GARANTIAS CONTRACTUALES .....  | 13 |
| <b>5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</b> .....                              | 17 |
| 5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES .....                           | 17 |
| 5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES .....   | 17 |

|   |        |   |                       |
|---|--------|---|-----------------------|
| PROCESO   |        |   |                       |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |   |                       |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                       |
|   |        |  |                       |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b>  | VERSIÓN No. <b>04</b> |
|   |        | FECHA:  | <b>26 12 2024</b>     |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA .....   | 17        |
| 5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) .....   | 18        |
| 5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.....   | 18        |
| 5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....                                    | 18        |
| 5.2.5 PERSONA NATURAL .....   | 18        |
| 5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS.....   | 19        |
| 5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.....   | 20        |
| 5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES ...                       | 20        |
| 5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA .....  | 20        |
| 5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM.....  | 21        |
| 5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN.....   | 21        |
| 5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ....                     | 22        |
| 5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA<br>GENERAL DE LA NACIÓN..... | 22        |
| 5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.....                         | 22        |
| 5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC .....   | 22        |
| 5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019).....                        | 23        |
| 5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN .....  | 23        |
| 5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD .....  | 23        |
| 5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES .....   | 23        |
| <b>5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....</b>  | <b>24</b> |
| 5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: .....   | 24        |
| 5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES .....   | 25        |
| 5.3.3 CERTIFICACIÓN SG-SST .....  | 26        |
| 5.3.4 CERTIFICACION DE GARANTIA.....  | 26        |
| 5.3.5 VINCULO COMERCIAL .....   | 26        |
| 5.3.6 CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION.....  | 26        |



|   |    |
|---|----|
| <i>5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA</i> .....                | 27 |
| 5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA .....  | 27 |
| 6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....                                | 28 |
| 6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO .....               | 28 |
| ANEXO No. 1.....  | 29 |
| ANEXO No. 2.....  | 34 |
| ANEXO No. 3.....  | 40 |
| ANEXO 4.....  | 43 |
| ANEXO 5.....  | 43 |
| FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....                  | 44 |
| FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....   | 46 |
| FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION .....                         | 52 |
| FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD .....                              | 54 |
| FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA.....                                     | 55 |
| FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN.....                                 | 60 |
| FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....                               | 64 |
| FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ..... | 65 |
| FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES.....   | 66 |

|   |  |                         |                              |   |
|---|--|-------------------------|------------------------------|---|
| PROCESO   |  |                         |                              |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                              |   |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                              |   |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>5</b> de <b>68</b> |   |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                    | <b>12</b>   |
|   |  |                         |                              |  |

## 1. 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).

## 2. 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.

## 3. 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:



|   |        |  |                       |                              |
|---|--------|--|-----------------------|------------------------------|
| PROCESO   |        |  |                       |                              |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |  |                       |                              |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                      |                       |                              |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | VERSIÓN No. <b>04</b> | Página <b>6</b> de <b>68</b> |
|   |        | FECHA:                                       | <b>26</b>             | <b>12</b>                    |

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

**4.1 OBJETO:** "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO"

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

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en las siguientes normas:

|  |  |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia  | Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007   |
| Ley 1474 de 2011   | Decreto No. 1082 de 2015   |
| Ley 2022 de 2020   | Ley 2069 de 2020   |
| Decreto 1860 de 2021   | Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente   |
| Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente  | Normas orgánicas de presupuesto  |
| disposiciones cambiarias   | Estatuto tributario  |
| 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. |

#### **4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

#### **4.4 FACTORES DE RECHAZO**

- 4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

|   |        |  |   |                              |
|---|--------|--|---|------------------------------|
| PROCESO   |        |  |   |                              |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |  |   |                              |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                      |   |                              |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>7</b> de <b>68</b> |
|   |        | FECHA:                                       | <b>26</b>   | <b>12</b>                    |
|   |        |  |  |                              |

- 4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
- 4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
- 4.4.6 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.
- 4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
- 4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
- 4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
- 4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el **valor total promedio establecido por cada ítem** (El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem ofertado).
- 4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
- 4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
- 4.4.16 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.

|  |   |                         |           |                              |             |
|--|---|-------------------------|-----------|------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |                         |           |                              |             |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |   |                         |           |                              |             |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unión de nuestros Fuercos</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |           |                              |             |
|  |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   |           | Página <b>8</b> de <b>68</b> |             |
|  |   | FECHA:                  | <b>26</b> | <b>12</b>                    | <b>2024</b> |
| <br><small>Ministerio de Defensa</small>  |   |                         |           |                              |             |

#### **4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

Quando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.

Quando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

#### **4.6 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 y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de las páginas [web: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf);

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf)

Si, un persona (natural o jurídica) está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad de la persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos por la Mesa de Servicio, en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

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.

#### **4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

|   |  |                         |                              |
|---|--|-------------------------|------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                              |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                              |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                              |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>9</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                    |

Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (...)

**Tabla 1.**  
**Factores de desempate**

|  |  |
|--|--|
| <p>Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública <b>para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.</b></p> |  |
| <p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE</p>   |  |
| <b>CRITERIOS</b>   |  |
| 1.   | Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.  |
| 2.   | Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia  |
| 3.   | Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,  |
| 4.   | Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. |
| 5.   | Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana  |
| 6.   | Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación  |
| 7.   | Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021  |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **10** de  
**68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. La tabla establece Factores de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

**Método Aleatorio:**

De persistir el empate, la Entidad convocará a los oferentes para realizar un sorteo de desempate mediante balotas.

La Entidad utilizará balotas marcadas con números del 1 al 10 y las dispondrá en una bolsa; una vez instalada la sesión para el desempate, cada participante, de acuerdo al orden de registro en planilla de asistencia, sacará una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes, en orden ascendente, según el número asignado, extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes; la Entidad informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

**4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION**

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, link del proceso, 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 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 expediente 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

**4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

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

|   |   |   |                               |  |           |
|---|---|---|-------------------------------|--|-----------|
| PROCESO   |   | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                               |  |           |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br>FUERZAS MILITARES<br><small>La unión es nuestra fuerza</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                             |                               | <br><small>Defensa Nacional</small><br><b>de la Defensa</b><br><small>El poder es la unión de la voluntad</small> |           |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>                               | Página <b>11</b> de <b>68</b> |  |           |
|   |   | FECHA:  | <b>26</b>                     |  | <b>12</b> |

***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, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.***

**NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:**

Que sean enviadas a través de 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

**4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece:

“Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

**4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES**

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la

|   |        |   |                               |           |
|---|--------|---|-------------------------------|-----------|
| PROCESO   |        |   |                               |           |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |   |                               |           |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |           |
|   |        | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>12</b> de <b>68</b> |           |
|   |        | FECHA:  | <b>26</b>                     | <b>12</b> |
| <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b>                                      |        |  |                               |           |

Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME Nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

**Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES (Formulario anexo)**

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME**

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a MIPYMES, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado.

En caso de presentarse en forma conjunta (Consortio o unión temporal) cada una de las MIPYMES que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo e Invitación Pública. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren.

**EN CASO QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA, LA ENTIDAD ESTATAL ACEPTARÁ SOLAMENTE LAS OFERTAS DE MIPYMES, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMADOS ÚNICAMENTE POR MIPYMES SUSCRITAS POR MIPYMES.**

**4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **13** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

El comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

**4.14 LIQUIDACIÓN**

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

**4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

**Tabla 2.**

**TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

| 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 | ¿Afecta la ejecución del contrato? | ¿Responsable por implementar el tratamiento? | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | ¿Se completa el tratamiento? | Monitoreo y revisión |
|---|-------|--------|--------|------|-------------|--|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------------|----------------------|
|---|-------|--------|--------|------|-------------|--|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------------|----------------------|



PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **15** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

| 06  |  | 07   |   | 08        |             | 09        |             |
|---|--|--|---|-----------|-------------|-----------|-------------|
| ESPECÍFICO  | GENERAL  | GENERAL  | GENERAL   | GENERAL   | GENERAL     | GENERAL   | GENERAL     |
| EXTERNO   | EXTERNO  | EXTERNO  | EXTERNO   | EXTERNO   | EXTERNO     | EXTERNO   | EXTERNO     |
| EJECUCIÓN   | EJECUCIÓN  | EJECUCIÓN  | EJECUCIÓN   | EJECUCIÓN | EJECUCIÓN   | EJECUCIÓN | EJECUCIÓN   |
| OPERACIONAL   | OPERACIONAL  | TÉCNICO  | OPERACIONAL   | TÉCNICO   | OPERACIONAL | ECONÓMICO | OPERACIONAL |
| MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   | NO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES                              | PARTE DEL CONTRATISTA, PARA LLEVAR A CABO LAS OBLIGACIONES                             | DEMORA Y/O NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A CARGO DEL CONTRATISTA  |           |             |           |             |
| DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL  | EJECUCIÓN INDEBIDA DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL | OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS, APLICACIÓN DE SANCIONES E INICIO | RECLAMACIONES POR PARTE DE TERCEROS A LA ALFM   | 3         | 3           | 3         | 3           |
| 1   | 1  | 3  | 3   | 3         | 3           | 3         | 3           |
| 4   | 2  | 3  | 3   | 3         | 3           | 3         | 3           |
| 5   | 3  | 3  | 3   | 3         | 3           | 3         | 3           |
| BAJO  | BAJO   | BAJO   | ALTO  |           |             |           |             |
| CONTRATISTA   | CONTRATISTA  | CONTRATISTA  | CONTRATISTA-ALFM  |           |             |           |             |
| REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS | HACER EFECTIVA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO                                   | SEGUIMIENTO OPORTUNO, EN DONDE SE EVIDENCIE LAS FALENCIAS, CON EL FIN DE               | VERIFICAR EL PAGO DE APORTES PARA FISCALES Y SOLICITAR GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 1         | 1           | 2         | Bajo        |
| 1   | 1  | 1  | 1   | 1         | 1           | 2         | Bajo        |
| 4   | 1  | 2  | 1   | 1         | 1           | 2         | Bajo        |
| 5   | 2  | 3  | 1   | 1         | 1           | 2         | Bajo        |
| ALTO  | BAJO   | BAJO   | ALTO  |           |             |           |             |
| 5   | 3  | 3  | ALTO  |           |             |           |             |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO   | SUPERVISOR DEL CONTRATO  | CONTRATISTA Y SUPERVISOR   | ALFM- CONTRATISTA   |           |             |           |             |
| DESDE SU ADJUDICACIÓN   | EJECUCIÓN CONTRACTUAL  | EJECUCIÓN CONTRACTUAL  | A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO   |           |             |           |             |
| HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN   | INFORMES Y SUPERVISIÓN   | EJECUCIÓN CONTRACTUAL  | DURANTE LA EJECUCIÓN  |           |             |           |             |
| VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR AL MOMENTO DE RECIBIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS                      | ENTREGA DE INFORME FINAL   | INFORMES Y SUPERVISIÓN   | VERIFICANDO LOS SOPORTES ALLEGADOS POR EL CONTRATISTA PARA PAGO Y VERIFICANDO LA PERTINENCIA DE LA EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA          |           |             |           |             |
| MENSUAL   | EN EL EVENTO   | MENSUAL  | Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar   |           |             |           |             |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **16** de **68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



|    |            |         |           |             |  |  |   |   |   |         |             |  |   |   |   |      |   |                  |                      |   |                             |
|----|------------|---------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|---------|-------------|--|---|---|---|------|---|------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| 10 | Específico | Externo | Ejecución | OPERACIONAL | DE UNIDAD OPERACIONAL, TIENE RESTRICCIONES DE MOVILIDAD.) QUE IMPOSIBILITAN EL SUMINISTRO Y ENTREGA DEL PRODUCTO | IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y DESABASTECIMIENTO | 4 | 5 | 9 | Extremo | Contratista | SOLICITUD DEL CONTRATISTA A LA ALFM PARA CONTEMPLAR EN COMÚN ACUERDO, OTRAS ALTERNATIVAS DE ENTREGAS PARA EL CUMPLIMIENTO. | 5 | 5 | 6 | Alto | 9 | CONTRATISTA-ALFM | DURANTE LA EJECUCIÓN | VERIFICACION DE LA INFORMACION POR MEDIOS DE COMUNICACION | En el momento en que ocurra |
|----|------------|---------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|---------|-------------|--|---|---|---|------|---|------------------|----------------------|---|-----------------------------|

**4.16 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  | Amparos exigibles   | Cobertura   |
|---|---|---|
| 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.  | <b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato                 | Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.   |
| El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.  | <b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> Por un valor igual al 5% del valor total del contrato.       | Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.  |
| Calidad y correcto funcionamiento del servicio, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias en el servicio prestado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. | <b>De calidad de los bienes suministrados:</b> Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. | Con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.<br><br>En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos |

|   |        |   |                       |
|---|--------|---|-----------------------|
| PROCESO   |        |   |                       |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |   |                       |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                       |
|   |        |  |                       |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b>  | VERSIÓN No. <b>04</b> |
| FECHA:  |        | <b>26</b>   | <b>12</b>             |
|   |        |   | <b>2024</b>           |

**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.

## **5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

### **5.1 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.

### **5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

#### **5.2.1 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.

|   |  |   |                               |           |
|---|--|---|-------------------------------|-----------|
| PROCESO   |  |   |                               |           |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |   |                               |           |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |           |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>18</b> de <b>68</b> |           |
|   |  | FECHA:  | <b>26</b>                     | <b>12</b> |
|   |  |  |                               |           |

**5.2.2 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

**5.2.3 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:

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.

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.

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.

**5.2.4 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.

**5.2.5 PERSONA NATURAL**

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

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |  |                         |                               |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unidad de logística es la fuerza</small> | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>19</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
| <br><small>Ministerio de Defensa</small>   |  |                         |                               |

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.

### **5.2.6 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. Verificar requisitos en la invitación

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

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.

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.

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.

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.

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.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
| PROCESO   |  |   |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |   |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>20</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:  | <b>26</b>                     |
|   |  |  |                               |

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.

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.

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.

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.

**5.2.7 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, debe anexar soporte de pago para verificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

**5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN 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:** Este requisito se exige en cumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política; los artículos 8º y 9º (modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019) de la Ley 80 de 1993, artículos 1º, 2º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011; parágrafo 1 del artículo 4º de la Ley 1918 de 2018; artículo 5º de la Ley 1778 de 2016; artículo 4º y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia; ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 ni disciplinariamente acorde a las conductas tipificadas en la Ley 1952 de 2019, en especial las registradas en su artículo 54.

**5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| PROCESO   |   |  |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |   |  |                               |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La Unidad de Apoyos Fuertales</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>  |                               |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>  | Página <b>21</b> de <b>68</b> |
|   |   | FECHA:   | <b>26</b>                     |
|   |   | <br><small>Quem Famosa Comandante de la Defensa</small> |                               |

### **5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 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 también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ellos deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad.

### **5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN**

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB.

El **Registro Único de Beneficiarios Finales** (RUB) es un mecanismo que busca recopilar y mantener actualizada la información de las personas naturales que son beneficiarios finales de entidades jurídicas y estructuras legales en un país determinado. Esta iniciativa tiene como objetivo aumentar la transparencia y prevenir el lavado de activos, la evasión fiscal y otros delitos financieros.

Referente al reporte de beneficiarios finales RUB de la Dian, se puede consultar la página <https://www.dian.gov.co/impuestos/RUB/Documents/Abecce-Registro-Beneficiarios-Finales-RUB.pdf> en la publicación *Abecé de los cuales se destacan los siguientes numerales:*

#### *2. ¿Quiénes son los beneficiarios finales de las personas jurídicas?*

- *La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y*
- *La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el punto anterior; o*
- *Cuando no se identifique ningún beneficiario final bajo los criterios señalados anteriormente, se considerará como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en cuyo caso se deberá reportar a esta última persona natural.*

#### *5. ¿Quiénes están obligados a reportar información en el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB?*

|   |        |  |                       |                               |
|---|--------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |        |  |                       |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |  |                       |                               |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                      |                       |                               |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | VERSIÓN No. <b>04</b> | Página <b>22</b> de <b>68</b> |
|   |        |  | FECHA:                | <b>26</b>                     |

- *Sociedades y entidades nacionales con o sin ánimo de lucro de conformidad con lo establecido en el artículo 12-1 del Estatuto Tributario, incluyendo aquellas cuyas acciones se encuentren inscritas o listadas en una o más bolsas de valores.*
- *Establecimientos permanentes de conformidad con lo establecido en el artículo 20-1 del Estatuto Tributario.*
- *Estructuras sin personería jurídica o similares, en cualquiera de los siguientes casos: o Las creadas o administradas en la República de Colombia. o Las que se rijan por las normas de la República de Colombia. o Las que su fiduciario o posición similar o equivalente sea una persona jurídica nacional o persona natural residente fiscal en la República de Colombia.*
- *Personas jurídicas extranjeras, cuando la totalidad de su inversión en la República de Colombia no se efectúe en personas jurídicas, establecimientos permanentes y/o estructuras sin personería jurídica o similares obligadas a suministrar información con en el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) de acuerdo con los puntos anteriores.*

Cada oferente tiene la obligación de verificar sus obligaciones legales y tributarias, por lo cual la Entidad no es responsable de futuros perjuicios por omisiones y/o errores del interesado.

**5.2.12 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.

**5.2.13 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

**5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL**

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.

**5.2.15 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.

|   |   |   |                               |           |
|---|---|---|-------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                               |           |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>SUPLEOS MILITARES</b><br><small>La Unidad de Asistencia Militar</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                             |                               |           |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>                               | Página <b>23</b> de <b>68</b> |           |
|   |   | FECHA:  | <b>26</b>                     | <b>12</b> |

**5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019)**

Si el proceso de selección deriva en un contrato de Prestación de Servicios, el proponente debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración de impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley 2013 de 2019, la cual puede ser verificada por la entidad en la consulta ciudadana de Función Pública.

**5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

**5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública.

**5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES**

**A. CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES: no aplica para el presente proceso**

Tratándose de procesos para la adquisición de víveres, el oferente que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

**B. REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES no aplica para el presente proceso**

El oferente deberá crear un Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces

**C. PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA: no aplica para el presente proceso**

*El oferente deberá allegar la copia de la promesa de contrato celebrado con los pequeños productores y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. (Aplica cuando el oferente es un tercero).*

**D. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO no aplica para el presente proceso**

|   |  |                         |                               |   |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|---|
| PROCESO   |  |                         |                               |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                               |   |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |   |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>24</b> de <b>68</b> |   |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     | <b>12</b>   |
|   |  |                         |                               |  |

*Para acreditar la calidad de productor agropecuario local/ nacional, el oferente deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.*

*Nota: Para el caso de las personas jurídicas se presentarán las del representante legal; y si se trata de Consorcios y Uniones Temporales, las del representante legal de cada integrante del consorcio.*

**5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

**5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar como mínimo una copia del contrato o acta de liquidación con un valor igual o superior a \$15.894.000 del valor de este proceso. 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
- 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 hasta por \$15.894.000 del valor de este proceso. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

3. Para efectos del sector privado, en cumplimiento del párrafo 5 del Art.5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportara copia del respectivo contrato y copia de factura (s) cambiaria (s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y copia de la Resolución de facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |  |                         |                               |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unidad de logística avanza</small> | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>25</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
| <br><small>Secretaría General de la Defensa</small>  |  |                         |                               |

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Igualmente el proponente deberá allegar un certificación mediante la cual declare bajo la gravedad de juramento debidamente firmada, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos

Lo anterior debe dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas que se encuentran en la presente invitación pública.

**NOTA 1:** Entiéndase que el porcentaje de participación relacionado en el acta de constitución del proponente plural, es el que la entidad tomará para verificar el porcentaje de acreditación de experiencia de cada uno de sus integrantes.

#### **5.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

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.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

|   |   |                         |                               |   |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                         |                               |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |   |                         |                               |   |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |   |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>26</b> de <b>68</b> |   |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b>                     | <b>12</b>   |
|   |   |                         |                               |  |

### **5.3.3 CERTIFICACIÓN SG-SST**

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

El oferente persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL por la vigencia 2024 a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución No. 312 de 2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

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 acuerdo a la última autoevaluación presentada (**2024**) de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser menor al 60% con valoración crítica).

### **5.3.4 CERTIFICADO DE GARANTIA**

El oferente deberá entregar junto a la oferta certificado de garantía de los servicios y productos, firmado por el representante legal; especificando lo siguiente:

- Los bienes y/o productos deben ser nuevos, de marcas reconocidas en el mercado y de primera calidad, en perfecto estado y sin uso previo.
- El contratista debe cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren no cumplen con el requerimiento.
- El contratista debe reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerido en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación que le curse el supervisor.
- De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
- Garantizar el servicio y la entrega de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, los cuales el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

### **5.3.5 VINCULO COMERCIAL**

|   |  |                         |           |                               |   |
|---|--|-------------------------|-----------|-------------------------------|---|
| PROCESO   |  |                         |           |                               |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |           |                               |   |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |           |                               |  |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   |           | Página <b>27</b> de <b>68</b> |   |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b> | <b>12</b>                     |   |

Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio

### **5.3.6 CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCION**

- Certificación bajo la gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (si aplica)
- Registro como acopiador primario de aceite de cocina usado (cuando aplique)
- Certificado de disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio (Si aplica)
- Registro Sanitario INVIMA.
- Plan de Saneamiento Básico.
- Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique).
- Carnet de manipulación de alimentos
- Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica)
- Ficha técnica del producto (si aplica)

### **5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA**

#### **5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA**

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

|   |        |  |                       |                               |
|---|--------|--|-----------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |        |  |                       |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |  |                       |                               |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                      |                       |                               |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | VERSIÓN No. <b>04</b> | Página <b>28</b> de <b>68</b> |
|   |        | FECHA:                                       | <b>26</b>             | <b>12</b>                     |

## 6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 6.1 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.

### 6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICA

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.
- 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.
- Paso 3:** En el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna "**Precio Unitario Estimado**" el valor total de la oferta presentada, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del proceso de selección, siendo la adjudicación hasta por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA/CTE (\$15.894.000) incluido IVA, y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.** La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el formulario "Propuesta Económica" que aplique de la presente invitación.
- Paso 4.** El comité evaluador valorará y seleccionará al menor valor por el presupuesto global según sea el caso que se encuentre habilitado técnica y jurídicamente.
- Paso 5.** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: " Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**NOTA No.1:** La adjudicación se hará de forma total a la oferta más baja.

|   |   |                         |                        |
|---|---|-------------------------|------------------------|
| PROCESO   |   |                         |                        |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |   |                         |                        |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La Unidad de Apoyo es Primero</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: GI-FO-18</b> |                        |
|   |   | <b>VERSIÓN No. 04</b>   | <b>Página 29 de 68</b> |
|   |   | <b>FECHA:</b>           | <b>26 12 2024</b>      |

**NOTA No.2:** La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y sin decimales).

**NOTA No.3:** La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen si hay lugar a ello.

**NOTA No.4:** En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, dará aplicación estricta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se deriven en un riesgo de incumplimiento.

**NOTA No. 5:** El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegará a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta.

**NOTA No. 6:** La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su adquisición.

**NOTA No. 7:** El comité evaluador económico verificará las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor final ofertado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Tabla 3.**

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

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>1.1 Unidad Ejecutora</b>    | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  |
| <b>1.2 Ordenador del gasto</b> | Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico. |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **30** de **68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



| <b>1.3 Identificación del proceso</b>   | MC-012-017-2025  |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
|---|--|---------|----------|----------|-----------------------------------|----------|--------|---|----|----|----|----|-------------------------------|---|----|----|----|----|---------------------|---|----|----|----|----|-----------------------------------|---|----|----|----|----|------------------------------|
| <b>1.4 Presupuesto Oficial</b>  | El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA/CTE (\$15.894.000) incluido IVA</b> , y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.   |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.5 Apropiación presupuestal</b>   | El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3925 de 2025-02-13 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.  |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>                                     | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>93</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>06</td> <td>Servicios de Bienestar Social</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>80</td> <td>14</td> <td>19</td> <td>02</td> <td>Reuniones y eventos</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>90</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios de banquetes y catering</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>90</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>01</td> <td>Instalaciones para banquetes</td> </tr> </tbody> </table> | Grupo   | Segmento | Familia  | Clase                             | Producto | Nombre | F | 93 | 14 | 15 | 06 | Servicios de Bienestar Social | F | 80 | 14 | 19 | 02 | Reuniones y eventos | F | 90 | 10 | 16 | 00 | Servicios de banquetes y catering | F | 90 | 10 | 16 | 01 | Instalaciones para banquetes |
| Grupo   | Segmento   | Familia | Clase    | Producto | Nombre                            |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| F   | 93   | 14      | 15       | 06       | Servicios de Bienestar Social     |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| F   | 80   | 14      | 19       | 02       | Reuniones y eventos               |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| F   | 90   | 10      | 16       | 00       | Servicios de banquetes y catering |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| F   | 90   | 10      | 16       | 01       | Instalaciones para banquetes      |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>   | Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO<br><b>Fecha: 28 DE MARZO DE 2025</b>  |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>                               | Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>31 DE MARZO DE 2025, a las 15:00 horas</b> .<br>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.   |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.</b> | Presentar propuesta MiPymes<br><b>Fecha: 31 DE MARZO DE 2025</b><br><b>Hora: 15:00 HORAS</b>   |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>   | <b>Fecha: 03 DE ABRIL DE 2025</b><br><b>Hora: 16:00 PM</b><br><b>NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas <a href="http://www.agencialogistica.gov.co">www.agencialogistica.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></b>   |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>  | Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.   |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |
| <b>1.10 Plazo para Verificación</b>   | La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas  |         |          |          |                                   |          |        |   |    |    |    |    |                               |   |    |    |    |    |                     |   |    |    |    |    |                                   |   |    |    |    |    |                              |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **31** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|  |   |
|--|---|
| <b>Evaluación de las Propuestas:</b>   | se efectuará desde el <b>07 DE ABRIL DE 2025</b> .  |
| <b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>  | Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II   |
| <b>1.12 Forma de adjudicar</b>   | La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global a la oferta que resulte ser la más baja .   |
| <b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>   | Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>10 DE ABRIL 2025</b>  |
| <b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b> | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la OFICINA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.16 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>  |
| <b>1.15 Plazo de Ejecución</b>   | Hasta el 31 de Diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.  |
| <b>1.17 Lugar de Entrega y/o prestación del servicio</b>                               | El lugar de la ejecución del contrato derivado del proceso de selección será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico las cual se encuentra ubicada en la Calle 5 No. 85 – 38 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca, en el CAD de Buenaventura ubicado en la Carrera 38 No. 5 – 16 Barrio 14 de Julio y en el CAD de Tumaco ubicado en el Barrio La Cordialidad al lado de Casa Verde.<br><br>Las actividades se realizaran sin reconocimiento de un costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato  |
| <b>1.18 Forma de pago</b>  | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.</li> <li>Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.</li> <li>Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.</li> <li>Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.</li> <li>Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</li> </ol> |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **32** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL**, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

**Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

**Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

**Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

**Nota 4:** Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación.

**Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

**Nota 6:** El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

**Nota 7:** El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

**Nota 8:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
| PROCESO   |  |   |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |   |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>33</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:  | <b>26</b>                     |
|   |  |  |                               |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda</b> – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.</p> <p>Por lo expuesto, aquellos 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 a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.</p> <p style="text-align: center;"><b>A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.</li> <li>2. Diligenciar en la sección de la factura <b>Datos del Emisor</b>, en el campo <b>"correo"</b> la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</li> <li>3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura <b>Notas</b>, lo siguiente: <b>#\$</b> luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con <b>#\$</b>, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto: <b>#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@agencialogistica.gov.co#\$</b></li> <li>4. Registrar en la sección de la factura <b>Datos del Adquiriente</b> en el campo <b>"Correo"</b>, el buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</li> <li>5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).</li> <li>6. Enviar al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: <p style="text-align: center;"><b>#\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$</b></p> </li> </ol> <p><b>Nota importante:</b> De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es</li> </ol> |
|--|--|

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>34</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico</p> <p>La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.</p> <p><b>NOTA 10.</b> La <b>AGENCIA LOGISTICA</b> no se responsabilizará por la demora en el pago a contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.</p> |
| <b>1.19 Moneda</b> | La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.  |

**ANEXO No. 2**  
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico. La entidad verificara para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.
- c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificadorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **35** de  
**68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



- g.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h.** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i.** Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- j.** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- k.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- n.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- o.** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- p.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- q.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- r.** Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
  
- s.** Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- t.** Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- u.** El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- v.** El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
- w.** El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- x.** Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUF por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.
- y.** Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- z.** Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
  
- aa.** Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- bb.** Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- cc.** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- dd.** Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad

|  |   |                         |           |                        |  |
|--|---|-------------------------|-----------|------------------------|--|
| PROCESO  |   |                         |           |                        |  |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |   |                         |           |                        |  |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b><br><small>— La Unidad de Planificación —</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: GI-FO-18</b> |           |                        | <br><small>Ministerio de la Defensa</small> |
|  |   | <b>VERSIÓN No. 04</b>   |           | <b>Página 36 de 68</b> |  |
|  |   | <b>FECHA:</b>           | <b>26</b> | <b>12</b>              |  |

no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

**Obligaciones Específicas:**

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente proceso
- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.
- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.
- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.
  
- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.
- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.
- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

**3.27 “REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES**

*No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:*

*Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.*

*Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.*

*Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.*

*El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.*

*El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.*

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                                 |  |                         |                               |
|    | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>37</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
|  |  |                         |                               |

*Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.*

*Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.*

*Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.”*

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.
- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.
- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.
  
- Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.
- El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad .
- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para contratistas, subcontratistas y proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

**3.28 “REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES**

*No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:*

- a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.*
- c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.*
- d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.*
- e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.*

|   |        |   |           |                               |
|---|--------|---|-----------|-------------------------------|
| PROCESO   |        |   |           |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |        |   |           |                               |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |           |                               |
|   |        | VERSIÓN No. <b>04</b>   |           | Página <b>38</b> de <b>68</b> |
|   |        | FECHA:  | <b>26</b> | <b>12</b>                     |
| <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b>                                      |        |  |           |                               |

- f) *El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.*
- g) *Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.*
- h) *Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.*
- i) *Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."*

#### **NOTAS GENERALES**

**NOTA 1:** En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

**NOTA 2:** Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

**NOTA 3:** Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser avalado o autorizado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios, es decir, que se pagara el servicio acorde a los valores inicialmente establecidos.

**NOTA No. 4:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario,

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **39** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

**NOTA No. 5:** El contratista deberá dar cumplimiento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
- Concepto de autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido.  
Soportes documentales de la gestión de aceite de Cocina Usado como el certificado de disposicion final o registro fotografico de dosposicion en punto de posconsumo.
- Carnet de vacuacion de todos sus trabajadores que incluyan las vacunas contra el Tétano y Hepatitis B.
- Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM

**NOTA No. 6:** El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

|   |  |   |                         |           |                               |
|---|--|---|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO   |  | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                         |           |                               |
|  | TÍTULO                                       |   | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |           |                               |
|   | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   |           | Página <b>40</b> de <b>68</b> |
|   |  |   | FECHA:                  | <b>26</b> | <b>12</b>                     |

**ANEXO No. 3**  
**PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS**  
**ESTUDIO DE MERCADO**

| ITEM | CANTIDAD | ACTIVIDADES  | FUNDACIÓN EMPRESARIAL NUEVO COLOMBIA |           |                        |                     | CORPORACIÓN CONSTRUYENDO MEJOR FUTURO INTEGRAL |           |                        |                     | CORPORACIÓN GESTION EMPRESARIAL |           |                        |                     | PROMEDIO     |
|------|----------|--|--------------------------------------|-----------|------------------------|---------------------|--|-----------|------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|------------------------|---------------------|--------------|
|      |          |  | VALOR UNITARIO                       | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL CON IVA | VALOR UNITARIO                                 | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL CON IVA | VALOR UNITARIO                  | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL CON IVA |              |
| 1    | 42       | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Equidad de Genero           | \$ 28.000                            | \$ 5.320  | \$ 33.320              | \$ 1.399.440        | \$ 38.000                                      | \$ 7.220  | \$ 45.220              | \$ 1.899.240        | \$ 40.000                       | \$ 7.600  | \$ 47.600              | \$ 1.999.200        | \$ 1.765.960 |
| 2    | 28       | Jornada de Fortalecimiento institucional - Comemoración día del niño | \$ 35.000                            | \$ 6.650  | \$ 41.650              | \$ 1.166.200        | \$ 35.000                                      | \$ 6.650  | \$ 41.650              | \$ 1.166.200        | \$ 30.000                       | \$ 5.700  | \$ 35.700              | \$ 999.600          | \$ 1.110.667 |
| 3    | 42       | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la madre             | \$ 30.000                            | \$ 5.700  | \$ 35.700              | \$ 1.499.400        | \$ 38.000                                      | \$ 7.220  | \$ 45.220              | \$ 1.899.240        | \$ 38.000                       | \$ 7.220  | \$ 45.220              | \$ 1.899.240        | \$ 1.765.960 |
| 4    | 14       | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la madre             | \$ 25.000                            | \$ 4.750  | \$ 29.750              | \$ 416.500          | \$ 26.000                                      | \$ 4.940  | \$ 30.940              | \$ 433.160          | \$ 25.000                       | \$ 4.750  | \$ 29.750              | \$ 416.500          | \$ 422.053   |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **41** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|    |    |  |           |          |           |              |           |          |           |              |           |          |           |              |              |
|----|----|--|-----------|----------|-----------|--------------|-----------|----------|-----------|--------------|-----------|----------|-----------|--------------|--------------|
| 5  | 11 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día del padre               | \$ 25.000 | \$ 4.750 | \$ 29.750 | \$ 327.250   | \$ 26.000 | \$ 4.940 | \$ 30.940 | \$ 340.340   | \$ 25.000 | \$ 4.750 | \$ 29.750 | \$ 327.250   | \$ 331.613   |
| 6  | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día del padre               | \$ 30.000 | \$ 5.700 | \$ 35.700 | \$ 1.499.400 | \$ 30.000 | \$ 5.700 | \$ 35.700 | \$ 1.499.400 | \$ 30.000 | \$ 5.700 | \$ 35.700 | \$ 1.499.400 | \$ 1.499.400 |
| 7  | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad  | \$ 45.000 | \$ 8.550 | \$ 53.550 | \$ 2.249.100 | \$ 40.000 | \$ 7.600 | \$ 47.600 | \$ 1.999.200 | \$ 40.000 | \$ 7.600 | \$ 47.600 | \$ 1.999.200 | \$ 2.082.500 |
| 8  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween                  | \$ 40.000 | \$ 7.600 | \$ 47.600 | \$ 1.332.800 | \$ 39.000 | \$ 7.410 | \$ 46.410 | \$ 1.299.480 | \$ 40.000 | \$ 7.600 | \$ 47.600 | \$ 1.332.800 | \$ 1.321.693 |
| 9  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil | \$ 38.000 | \$ 7.220 | \$ 45.220 | \$ 1.266.160 | \$ 39.000 | \$ 7.410 | \$ 46.410 | \$ 1.299.480 | \$ 40.000 | \$ 7.600 | \$ 47.600 | \$ 1.332.800 | \$ 1.299.480 |
| 10 | 42 | Informe Institucional Cierre de Vigencia                             | \$ 28.000 | \$ 5.320 | \$ 33.320 | \$ 1.399.440 | \$ 31.000 | \$ 5.890 | \$ 36.890 | \$ 1.549.380 | \$ 30.000 | \$ 5.700 | \$ 35.700 | \$ 1.499.400 | \$ 1.482.740 |

|   |  |  |           |  |           |  |             |  |                         |  |                               |  |   |
|---|--|--|-----------|--|-----------|--|-------------|--|-------------------------|--|-------------------------------|--|---|
| PROCESO   |  |  |           |  |           |  |             |  |                         |  |                               |  |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |  |           |  |           |  |             |  |                         |  |                               |  |   |
|  | TÍTULO                                       |  |           |  |           |  |             |  | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |  |                               |  |  |
|   | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |  |           |  |           |  |             |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   |  | Página <b>42</b> de <b>68</b> |  |   |
|   | FECHA:                                       |  | <b>26</b> |  | <b>12</b> |  | <b>2024</b> |  |                         |  |                               |  |   |

|       |    |   |           |          |           |               |           |          |               |              |           |               |               |              |              |
|-------|----|---|-----------|----------|-----------|---------------|-----------|----------|---------------|--------------|-----------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| 11    | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo  | \$ 28.000 | \$ 5.320 | \$ 33.320 | \$ 1.399.440  | \$ 23.000 | \$ 4.370 | \$ 27.370     | \$ 1.149.540 | \$ 25.000 | \$ 4.750      | \$ 29.750     | \$ 1.249.500 | \$ 1.266.160 |
| 12    | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por merito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios | \$ 38.000 | \$ 7.220 | \$ 45.220 | \$ 1.899.240  | \$ 25.000 | \$ 4.750 | \$ 29.750     | \$ 1.249.500 | \$ 25.000 | \$ 4.750      | \$ 29.750     | \$ 1.249.500 | \$ 1.466.080 |
| TOTAL |    |   |           |          |           | \$ 15.854.370 |           |          | \$ 15.784.160 |              |           | \$ 15.804.390 | \$ 15.814.307 |              |              |

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera GLOBAL a la oferta más baja.

Nota 2: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem.

La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su adquisición.

**El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem ofertado , so pena de rechazar la oferta.**

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

|   |   |                         |           |                        |   |
|---|---|-------------------------|-----------|------------------------|---|
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unidad de logística funciona</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: GI-FO-18</b> |           |                        | <br><small>Estado Mayor General de las Fuerzas Armadas</small> |
|   |   | <b>VERSIÓN No. 04</b>   |           | <b>Página 43 de 68</b> |   |
|   |   | <b>FECHA:</b>           | <b>26</b> | <b>12</b>              |   |

**ANEXO 4.**

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS**

El proponente debe suscribir el Formulario anexo GTI-FO-01 que se anexa en los documentos del proceso (adjunto en archivo independiente)

**ANEXO 5.**

**FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES**

El proponente debe suscribir el Formulario anexo de nominado Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM) que se anexa en los documentos del proceso (adjunto en archivo independiente)

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
| PROCESO   |  |   |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |   |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>44</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:  | <b>26</b>                     |
|   |  |  |                               |

**FORMULARIO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali

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 20xx, 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 conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

|   |   |                         |   |
|---|---|-------------------------|---|
| PROCESO   |   |                         |   |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |   |                         |   |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>— La Unión de las Fuerzas Armadas —</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |   |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>45</b> de <b>68</b>   |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b>   |
|   |   |                         | <br><small>Secretaría General de Defensa</small><br><small>LA UNIÓN DE LAS FUERZAS ARMADAS</small> |

Los suscritos señalan como Dirección Comercial \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, 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:

**ESPACIO**  
**EN**  
**BLANCO**

|   |   |   |                               |
|---|---|---|-------------------------------|
| PROCESO   |   |   |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |   |   |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>   |                               |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>46</b> de <b>68</b> |
|   |   | FECHA:  | <b>26</b>                     |
|   |   |  |                               |

**FORMULARIO No. 2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y/o norma técnica de los bienes y/o elementos requeridos por la entidad como se detalla a continuación:

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con el Plan de Bienestar y estímulos de la vigencia 2025 así:

| ITEM | CANTIDAD | ACTIVIDADES   | DESCRIPCIÓN   |
|------|----------|---|---|
| 1    | 42       | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero           | <p>Coordinar la logística para los funcionarios que asistan que incluya personal logístico, donde se realice una actividad Show de stand-up comedy o cuentero humorístico con temática de equidad y convivencia laboral. Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.</p> <p>Tener en cuenta que el almuerzo debe ser servido a la mesa y se realizara en las instalaciones de la entidad con mesas vestidas y suministro de menajes.</p>  |
| 2    | 28       | Jornada de Fortalecimiento institucional - Conmemoración día del niño | <p>Apoyo Logístico, con personal logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel o sándwich, perro caliente o ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).</p> <p>Entrega de Kit de dulces dentro de una Caja, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como mínimo: Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas ( x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chocolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de masmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. La actividad se desarrollara en las instalaciones de la entidad.</p> |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **47** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|   |    |   |   |
|---|----|---|---|
| 3 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Dia de la madre            | <p>Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad, donde se realice una actividad con conferencista temática en honor a las madres. Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.</p> <p>Tener en cuenta que se debe atender personal de Buenaventura (6 funcionarios), Tumaco (5 funcionarios) y Bahía Málaga (5 funcionarios)</p> |
| 4 | 14 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Dia de la madre            | Entrega de 14 obsequios para cada madre, entrega de obsequio en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Málaga   |
| 5 | 11 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Dia del padre              | Entrega de 14 obsequios para cada Padre entrega de obsequio en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Málaga  |
| 6 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Dia del padre              | Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad, donde se realice una actividad con conferencista tematica en honor a los padres. Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteinas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.  |
| 7 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia del Amor y la amistad | Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad que incluya personal animador para realizar actividades alusivas a la amistad. personal mesero, a) suministro de parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aprox de 400gr. acompañada de bebida de 9 onza y postre de 100 gr. (Tres opciones para escoger una)         |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **48** de **68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|    |    |  |   |
|----|----|--|---|
| 8  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween                  | <p>Apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).</p> <p>Entrega de Kit de dulces dentro de una Caja, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como mínimo: Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas ( x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chocolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de masmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. La actividad se desarrollara en las instalaciones de la entidad.</p> |
| 9  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la navidad infantil | <p>a) Entrega de regalo de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.<br/>B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Málaga.</p>   |
| 10 | 42 | Informe Institucional Cierre de Vigencia                             | <p>Coordinar apoyo logístico para realizar una actividad en un sitio diferente a las instalaciones de la entidad en donde ofrezcan un Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas(Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. además adecuación del sitio y personal de logística (meseros)</p>   |
| 11 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo       | <p>Novenas navideñas del 16 al 24 de diciembre de 2025 en días hábiles (lunes-viernes) en las instalaciones de la Agencia Logística FM Regional Pacifico de la ciudad de Cali. Refrigerios:<br/>Opción 1 (incluye entrega de 01 sándwich, 01 gaseosa personal) /<br/>opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual)<br/>opción 3: (2 empanadas por persona + gaseosa)</p>  |

|   |        |   |                       |                               |
|---|--------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |        | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                       |                               |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                             |                       |                               |
|   |        | <b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b>        | VERSIÓN No. <b>04</b> | Página <b>49</b> de <b>68</b> |
|   |        | FECHA:  | <b>26</b>             | <b>12</b>                     |

|    |    |  |  |
|----|----|--|--|
| 12 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Reconocimiento por merito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios | Coordinar la logistica para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad personal mesero, a) suministro de parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aprox de 400gr. acompañada de bebida de 9 onza y postre de 100 gr. (Tres opciones para escoger una) |
|----|----|--|--|

**NOTA 1:** Las cantidades pueden variar según la necesidad de la Regional Pacifico teniendo en cuenta el retiro o ingreso de personal.

**NOTA 2:** De conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos y servicios anteriormente indicados, estos pueden generar IVA.

**NOTA 3:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Pacifico no se hace cargo o responsable de valores adicionales en los cuales incurra en la ejecución del contrato, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

**NOTA 4:** La firma del Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con el Plan de Bienestar para la Vigencia 2025.

**NOTA 5:** La propuesta económica debe ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o formulas ocultas y sin decimales). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto gravamen que aplique. Se debe realizar la propuesta aplicando los impuestos según la actividad descrita. Sera responsabilidad exclusiva del oferente la discriminación y aplicación de los impuestos acorde con el Estatuto Tributario y la normatividad legal vigente.

**CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y la prestación del servicio en los sitios relacionados la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**.

| REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--------|-----------|
| <b>1. CERTIFICADO DE GARANTIA: El oferente deberá entregar junto a la oferta certificado de garantía de los servicios y</b> |        |           |

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **50** de **68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



**productos, firmado por el representante legal; especificando lo siguiente:**

- Los bienes y/o productos deben ser nuevos, de marcas reconocidas en el mercado y de primera calidad, en perfecto estado y sin uso previo.
- El contratista debe cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren no cumplen con el requerimiento.
- El contratista debe reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerido en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación que le curse el supervisor.
- De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
- Garantizar el servicio y la entrega de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, los cuales el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

**2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación actualizada con vigencia 2024 de la implementación del SG-SST firmada por el representante legal, **y/o** certificado de ARL, **y/o** de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019, el cual podrá ser verificado 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 acuerdo a la última autoevaluación presentada (**2024**) de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser menor al 60% con valoración crítica).

**3. VÍNCULO COMERCIAL:** Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **51** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio.

**4. ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS:**

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

**5. CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCION:**

- Certificación bajo la gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (si aplica)
- Registro como acopiador primario de aceite de cocina usado (cuando aplique)
- Certificado de disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio (Si aplica)
- Registro Sanitario INVIMA.
- Plan de Saneamiento Básico.
- Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique).
- Carnet de manipulación de alimentos
- Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica)
- Ficha técnica del producto (si aplica)

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                                 |  |                         |                               |
|    | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>52</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
|  |  |                         |                               |

***FORMULARIO No. 3 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**

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **53** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

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.



|   |   |  |  |   |  |   |           |
|---|---|--|--|---|--|---|-----------|
| PROCESO   |   |  |  | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |  |   |           |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> |  |  | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                             |  |  |           |
|   |   |  |  | VERSIÓN No. <b>04</b>                               |  |   |           |
|   |   |  |  | FECHA:  |  | <b>26</b>   | <b>12</b> |

**FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad.-

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. XX- 2025

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 y/o servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo \_\_\_\_\_, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ Pesos Colombianos (\$ \_\_\_\_\_) **M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR** (todos los impuestos que apliquen).

**CUADRO DE PRECIOS**

| ÍTEM | CANTIDAD | ACTIVIDADES  | DESCRIPCIÓN   | VALOR UNITARIO SIN IVA | VALOR IVA | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL CON IVA |
|------|----------|--|---|------------------------|-----------|------------------------|---------------------|
| 1    | 42       | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero          | Coordinar la logística para los funcionarios que asistan que incluya personal logístico, donde se realice una actividad Show de stand-up comedy o cuentero humorístico con temática de equidad y convivencia laboral. Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.<br><br>Tener en cuenta que el almuerzo debe ser servido a la mesa y se realizara en las instalaciones de la entidad con mesas vestidas y suministro de menajes. |                        |           |                        |                     |
| 2    | 28       | Jornada de Fortalecimiento institucional - Comemeración día del niño | Apoyo Logístico, con personal logístico,sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel o sándwich, perro caliente o ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y   |                        |           |                        |                     |

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO  
**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **56** de **68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|   |    |  |  |  |  |  |  |
|---|----|--|--|--|--|--|--|
|   |    |  | <p>bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).</p> <p>Entrega de Kit de dulces dentro de una Caja, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como mínimo: Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas ( x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chokolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de marmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. La actividad se desarrollara en las instalaciones de la entidad.</p> |  |  |  |  |
| 3 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la madre | <p>Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad, donde se realice una actividad con conferencista tematica en honor a las madres.</p> <p>Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.</p> <p>Tener en cuenta que se debe atender personal de Buenaventura (6 funcionarios), Tumaco (5 funcionarios) y Bahía Malaga (5 funcionarios)</p>   |  |  |  |  |
| 4 | 14 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la madre | <p>Entrega de 14 obsequios para cada madre, entrega de obsequio en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga</p>   |  |  |  |  |
| 5 | 11 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día del padre   | <p>Entrega de 14 obsequios para cada madre entrega de obsequio en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga</p>  |  |  |  |  |
| 6 | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día del padre   | <p>Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad, donde se realice una actividad con conferencista tematica en honor a las madres.</p> <p>Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.</p>   |  |  |  |  |

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **57** de  
**68**



FECHA:

**26**

**12**

**2024**

|    |    |  |  |  |  |  |  |
|----|----|--|--|--|--|--|--|
| 7  | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad  | <p>Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad que incluya personal animador para realizar actividades alusivas a la amistad y personal mesero, a) suministro de parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aprox de 400gr. acompañada de bebida de 9 onza y postre de 100 gr. (Tres opciones para escoger una)</p>  |  |  |  |  |
| 8  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween                  | <p>Apoyo Logístico,sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).</p> <p>Entrega de Kit de dulces dentro de una Caja, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como mínimo: Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas ( x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chokolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de marmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. La actividad se desarrollara en las instalaciones de la entidad.</p> |  |  |  |  |
| 9  | 28 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil | <p>a) Entrega de regalo de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.<br/>B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Málaga.</p>  |  |  |  |  |
| 10 | 42 | Informe Institucional Cierre de Vigencia                             | <p>Coordinar apoyo logístico para realizar una actividad en un sitio diferente a las instalaciones de la entidad en donde ofrezcan un Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas(Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90</p>  |  |  |  |  |

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

|   |   |                         |                        |           |   |
|---|---|-------------------------|------------------------|-----------|---|
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: GI-FO-18</b> |                        |           |  |
|   |   | <b>VERSIÓN No. 04</b>   | <b>Página 58 de 68</b> |           |   |
|   |   | <b>FECHA:</b>           | <b>26</b>              | <b>12</b> |   |

|              |    |   |   |  |  |  |  |    |
|--------------|----|---|---|--|--|--|--|----|
|              |    |   | gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. además adecuación del sitio y personal de logística (meseros)   |  |  |  |  |    |
| 11           | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo  | Novenas navideñas del 16 al 24 de diciembre de 2024 en días hábiles (lunes-viernes) en las instalaciones de la Agencia Logística FM Regional Pacífico de la ciudad de Cali. Refrigerios:<br>Opción 1 (incluye entrega de 01 sándwich, 01 gaseosa personal) /<br>opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual)<br>opción 3: (2 empanadas por persona + gaseosa)                                |  |  |  |  |    |
| 12           | 42 | Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por merito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios | Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad personal mesero, a) suministro de parrilada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aprox de 400gr. acompañada de bebida de 9 onza y postre de 100 gr. (Tres opciones para escoger una) |  |  |  |  |    |
| <b>TOTAL</b> |    |   |   |  |  |  |  | \$ |

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera GLOBAL a la oferta más baja.

Nota 2: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem.

La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su adquisición.

**El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem ofertado, so pena de rechazar la oferta.**

**NOTAS GENERALES**

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio DIGITAL en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas, el valor por ítem y total deben ser aproximados a un número entero).

**NOTA 2:** Los valores de la oferta no deben ser números decimales.

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

|  |   |                         |           |                        |  |
|--|---|-------------------------|-----------|------------------------|--|
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br>FUERZAS MILITARES<br><small>La Unidad de Acción es Fuerza</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>CÓDIGO: GI-FO-18</b> |           |                        | <br><small>Grupo de Empresas de la Colombia</small> |
|  |   | <b>VERSIÓN No. 04</b>   |           | <b>Página 59 de 68</b> |  |
|  |   | <b>FECHA:</b>           | <b>26</b> | <b>12</b>              |  |

**NOTA 3:** En el evento que el bien o servicio a contratar no sea gravado con IVA pero si con otro impuesto indicar en el siguiente espacio a cual corresponde y diligenciarlo en la columna Valor IVA u Otros Gravámenes

**NOTA 4:** La Evaluación económica se hará en los términos establecidos la invitación pública.

**NOTA 5:** Los precios ofertados deberán contener todos los costos asociados a la adecuación o mantenimiento incluido desplazamientos, la agencia logística no responderá por valores no contemplados por el proponente.

**NOTA No.6:** El comité evaluador económico verificará las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor final ofertado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

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

**LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO  
ELECTRÓNICO DEL SECOP II**

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>60</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |

**FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

Proceso No. MC XXXX-XXX-20XX

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

El Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares está convencido y comprometido en dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción. Se pretende identificar posibles actos de corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

Es por eso que se solicita de su valiosa colaboración para que destine un par de minutos en responder la siguiente encuesta, por lo que agradecemos diligenciarla y devolverla por este mismo medio o en su defecto descargarla y enviarla al correo electrónico [interactuaalfm@agencialogistica.gov.co](mailto:interactuaalfm@agencialogistica.gov.co) para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la entidad.

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

1. ¿Le han solicitado dadas, sobornos y/o propinas a cambio de la realización de un trámite en la Entidad?

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| A. SI | <input type="checkbox"/> |
| B. NO | <input type="checkbox"/> |

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

\_\_\_\_\_

2. Considera usted que los procedimientos contractuales de la Agencia son:

|   |                          |
|---|--------------------------|
| A. Transparentes y altamente confiables | <input type="checkbox"/> |
| B. Poco transparentes y poco confiables | <input type="checkbox"/> |
| C. Nada transparentes y nada confiables | <input type="checkbox"/> |

Cuéntenos, ¿por qué?

\_\_\_\_\_

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA  
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **61** de  
**68**

FECHA:

**26**

**12**

**2024**



3. ¿Le han solicitado algún tipo de prebenda para la adjudicación de un contrato o ha tenido conocimiento sobre un hecho similar?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. SI                    |  |
| B. NO                    |  |
| C. No tiene conocimiento |  |

Si la respuesta anterior fue "SI" coméntenos de que se trató:

4. ¿Ha tenido conocimiento sobre hechos de corrupción en la Agencia Logística?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. SI                    |  |
| B. No                    |  |
| C. No tiene conocimiento |  |

Si la respuesta es "SI" coméntenos de que se trató:

5. Considera usted que, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el fenómeno de la corrupción es:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| A. Frecuente                 |  |
| B. Ocasional                 |  |
| C. Rara vez se ha presentado |  |
| D. No existe                 |  |

Si eligió la opción A, B o C, Indíquenos, ¿Por qué?

6. De acuerdo a su experiencia con la entidad, ¿cuál nivel de la organización puede llegar a influir en mayor medida en la corrupción?

|                      |  |
|----------------------|--|
| A. Nivel Directivo   |  |
| B. Nivel Profesional |  |
| C. Nivel Técnico     |  |
| D. Nivel Asistencial |  |
| E. Ninguno           |  |

|   |   |                         |                               |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |   |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |   |                         |                               |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>62</b> de <b>68</b> |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b>                     |

|          |  |
|----------|--|
| F. Todos |  |
|----------|--|

¿Por qué?

---

7. ¿Cómo percibe usted el interés de la entidad por combatir la corrupción?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. Muy interesada        |  |
| B. Poco Interesada       |  |
| C. Nada Interesada       |  |
| D. No tiene conocimiento |  |

¿Por qué?

8. Siente que la entidad en desarrollo de los diferentes procesos contractuales ha vulnerado sus derechos.

|       |  |
|-------|--|
| A. SI |  |
| B. NO |  |

¿En qué momento?

---

9. Considera que las respuestas a las observaciones, o inquietudes y sugerencias, son dadas bajo el principio de objetividad:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| A. SI                    |  |
| B. NO                    |  |
| C. No tiene conocimiento |  |

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

---

10. Las solicitudes presentadas por usted a la Agencia Logística han sido atendidas

|       |  |
|-------|--|
| A. SI |  |
| B. NO |  |

|   |   |   |                               |           |
|---|---|---|-------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                               |           |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                             |                               |           |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>                               | Página <b>63</b> de <b>68</b> |           |
|   |   | FECHA:  | <b>26</b>                     | <b>12</b> |

Si ha contestado "NO" describanos cuál fue la solicitud y a través de qué medio la realizó.

CONCLUSIONES FINALES

---



---



---

Recuerde que puede hacer llegar sus manifestaciones de irregularidades a través de los correos: [denuncie@agencialogistica.gov.co](mailto:denuncie@agencialogistica.gov.co) y [contáctenos@agencialogistica.gov.co](mailto:contáctenos@agencialogistica.gov.co) o si lo prefiere a través del Módulo PQR del portal institucional y Centro de Atención Telefónico en los siguientes números:

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

**La Agencia Logística de las Fuerzas Militares está comprometida con la transparencia y la legalidad contractual.**

**SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.**

---

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

|   |   |                         |                               |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |   |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                                 |   |                         |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>64</b> de <b>68</b> |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
|  |   |                         |                               |

**FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El(los) suscrito(s) a saber: \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_; quien obra en calidad de \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

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

- 1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:
  - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
  - b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- 1.2 El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

**EL PROPONENTE:**

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre:**

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

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                                 |  |                         |                               |
|    | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>65</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |
|  |  |                         |                               |

**FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

DD MM AAAA

Señores:

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad. -

**ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.**

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica " \_\_\_\_\_ ", entidad que represento, NO se hallan incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre:**

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

|   |  |                         |                               |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |  |                         |                               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                               |  |                         |                               |
|  | TÍTULO<br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                               |
|   |  | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>66</b> de <b>68</b> |
|   |  | FECHA:                  | <b>26</b>                     |

**FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES**

CIUDAD \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Yo \_\_\_\_\_ (indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria) actuando \_\_\_\_\_ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MIPYMES Nacionales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica):

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): \_\_\_\_\_  
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): \_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): \_\_\_\_\_  
Número de identificación (cédula de ciudadanía): \_\_\_\_\_  
Dirección de notificaciones: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Certifico que la calidad de la empresa que represento es (**MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO**)

|   |        |  |  |   |                       |           |                               |  |
|---|--------|--|--|---|-----------------------|-----------|-------------------------------|--|
| PROCESO   |        |  |  | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |                       |           |                               |  |
|  | TÍTULO |  | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b>                            |   |                       |           |                               |  |
|   |        |  | <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> |   | VERSIÓN No. <b>04</b> |           | Página <b>67</b> de <b>68</b> |  |
|   |        |  | FECHA:   |   | <b>26</b>             | <b>12</b> | <b>2024</b>                   |  |

Certifico que el tamaño empresarial es de \_\_\_\_\_

Cordialmente,

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre:**

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOP CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:**

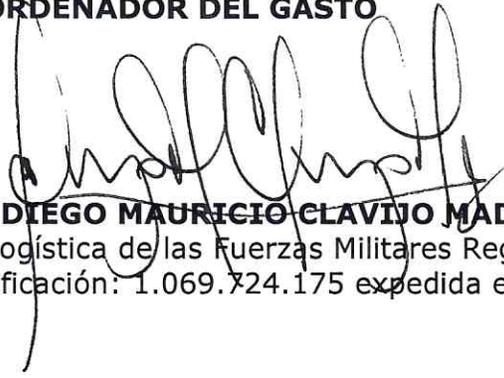
1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipes o MiPymes, según el caso.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad
3. Fotocopia del RUT

**EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REQUERIDA.**

**ESPACIO**  
**EN**  
**BLANCO**

|   |   |                         |                                 |
|---|---|-------------------------|---------------------------------|
| PROCESO   |   |                         |                                 |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |   |                         |                                 |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unidad de nuestras Fuerzas</small> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>MÍNIMA CUANTÍA</b> | CÓDIGO: <b>GI-FO-18</b> |                                 |
|   |   | VERSIÓN No. <b>04</b>   | Página <b>68</b> de <b>68</b>   |
|   |   | FECHA:                  | <b>26</b> <b>12</b> <b>2024</b> |

**ORDENADOR DEL GASTO**



Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

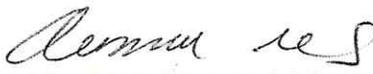
**COMITES ESTRUCTURADORES**



**PD. BLANCA TATIANA CADAVID R**  
 Estructurador Jurídico



**PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA**  
 Estructurador Técnico



**TASD. AURORA MOSQUERA**  
 Estructurador Económico



Elaboro: PD Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Cargo: Coordinadora de Contratos ALRPA