

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				CÓDIGO: CT-FO-28				
					VERSIÓN No. 03		Página 1 de 30		
					FECHA:	20	12	2023	
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por el Bienestar Social, el Desarrollo y el Progreso</small></p>				

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 011-023-2024

<p>OBJETO: SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA MULTIMODAL PARA REALIZAR ENTREGAS EN LAS VÍAS TERRESTRES DE LA JURISDICCIÓN CORRESPONDIENTE A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE</p>

08 DE ABRIL DEL 2024

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 2 de 30	
		FECHA:	20	12
				

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 1. *Carta de Presentación de la Propuesta.*
 2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 3. Certificado de Existencia Representación Legal
 4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 5. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 7. Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
 8. Certificado De Antecedentes Judiciales
 9. Fotocopia de La Cedula De Ciudadanía
 10. Certificado Bancario
 11. Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
 12. Compromiso anticorrupción
 13. Encuesta anticorrupción
 14. Acuerdo de confidencialidad
 15. Autorización notificación electrónica
 16. Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 15 Pacto de transparencia

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 3 de 30	
		FECHA:	20	12
				

16 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

1. Formulario especificaciones técnicas mínimas excluyentes
2. Experiencia
3. Certificación de Horario
4. Establecimiento de comercio
5. Certificación de personal
6. Certificado de garantía
7. Certificado de SST
8. Condiciones técnica ambientales del servicio a adquirir
9. Certificación de cobertura
10. Certificación de confidencialidad
11. Disponibilidad de equipos

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

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

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
 Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
 Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción
 Formulario No. 4 Formato Apertura – Cancelación Datos Terceros Cuenta Bancaria
 Formulario No. 6 Certificación Acuerdo de Confidencialidad.
 Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad.
 Formulario No. 8 Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos
 Formulario No. 9 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
 Formulario No. 10 Pacto de transparencia

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 4 de 30	
		FECHA:	20	12
				

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456738 Línea Nacional: 01 8000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	---	--	--	---

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 5 de 30	
		FECHA:	20	12
				

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: “SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA MULTIMODAL PARA REALIZAR ENTREGAS EN LAS VÍAS TERRESTRES DE LA JURISDICCIÓN CORRESPONDIENTE A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE”

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 6 de 30	
		FECHA:	20	12
				

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a publiccontratos@agencialogistica.gov.co rubiell.canon@agencialogistica.gov.co claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-28	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN No. 03	Página 7 de 30
	FECHA:	20	12	2023
				

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación / Ejecución	Económico	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)	Aumento en los precios de los productos	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Si	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: CT-FO-28

VERSIÓN No. 03

Página 8 de 30

FECHA:

20

12

2023



Grupo Social y Empresarial de la Defensa

6	5	4	3	2
General	General	General	General	General
Interno/Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Selección	Planeación	Planeación / Ejecución
Operacional	Social o político			
Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Ofertas artificialmente bajas	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	Tendencia Inflacionaria
Incumplimiento a la normatividad vigente	Dificultad para cumplir con las entregas de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	futuro desequilibrio económico del contratista	dificultad en la oferta de productos	Pérdida del poder adquisitivo
2	1	3	3	2
3	4	5	5	4
5	5	8	8	6
Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Alto
contratista	Contratista	contratista	Entidad / Contratista	Contratista
Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta.	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.
1	1	1	1	1
3	3	3	3	4
4	4	4	4	5
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo medio
Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Comité evaluador	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor
Etapas de ejecución	Etapas de ejecución	Etapas de Selección	Etapas de Planeación	Etapas de Planeación. Fecha acta de inicio
Fecha de Liquidación	fecha de liquidación	Etapas de Selección	Inicio de Etapa de selección	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación
Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Seguimiento por parte del supervisor
Diario	Diario	Por Evento	Por Evento	Por Evento

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: CT-FO-28

VERSIÓN No. 03

Página 9 de 30

FECHA:

20

12

2023



Grupo Social y Empresarial de la Defensa

11	10	9	8	7
General	General	General	General	General
Externo	Interno	Interno	Externo	Externo
Contratación	planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
No suscripción del contrato por parte del contratista	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados
Afectación en la satisfacción de las necesidades	incumplimiento de las obligaciones contractuales	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	Incumplimiento a la normatividad vigente	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo
3	2	2	2	2
5	2	2	3	3
8	4	4	5	5
Riesgo Extremo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo medio	Riesgo medio
contratista	Entidad / Contratista	contratista	contratista	contratista
Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.
2	1	1	1	1
4	1	1	3	3
6	2	2	4	4
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si	Si	Si
Profesional encargado del proceso	Supervisor y/o Interventor	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual
Etapas Contratación	Etapas de planeación	Etapas de planeación	Etapas de ejecución	Etapas de ejecución
Etapas de Contratación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación
Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Informes de Supervisión	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo
Por Evento	De conformidad con los plazos del contrato	Diario	Diario	Diario

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: **CT-FO-28**

VERSIÓN No. **03**

Página **10** de **30**

FECHA:

20

12

2023



Grupo Social y Empresarial de la Defensa

15	14	13	12
General	General	General	General
Interno / Externo	Interno	Interno	Interno / Externo
ejecución	Contratación	Ejecución	Contratación
Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento de la publicación del contrato	Falta de expedición del registro presupuestal	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega
Incumplimiento a la normatividad vigente	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	Afectación en la satisfacción de las necesidades	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo
2	2	2	3
2	2	2	5
4	4	4	8
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Extremo
Entidad/ contratista	Entidad	Entidad	Contratista
Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.
1	3	1	2
1	1	4	4
2	4	5	6
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
No	Si	Si	Si
Supervisor, y Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso
Etapas ejecución	Etapas de Contratación	Etapas de Ejecución	Etapas de Contratación
Etapas Pos-entrega	Etapas de Ejecución	Etapas de Ejecución	Etapas de Contratación
A través de la lista de chequeo	A través del seguimiento del líder del área de contratación	A través de la lista de chequeo	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción
Semestral	Semestral	Por Evento	Por Evento

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: CT-FO-28

VERSIÓN No. 03

Página 11 de 30

FECHA:

20

12

2023



16	General	Externo	Planeación	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	3	4	7	Riesgo Alto	contratista	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual
17	Específico	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Mensual
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento de los menú mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.				Si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento	
19	Específico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-28		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN No. 03	Página 12 de 30	
	FECHA:	20	12	2023	

20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapas de planeación	fecha de liquidación	Revisión de las estructuras y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora	De acuerdo a la publicación de los procesos
----	---------	---------	------------	--------------	---	---	---	---	---	--------------	-----------------------	--	---	---	---	-------------	----	---	----------------------	----------------------	---	---

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	Suficiencia de cumplimiento del contrato , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales , por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia calidad del servicio la cual estableció así: con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y doce (12) meses más. Se asigne por el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más	30%
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual , con una vigencia igual a la ejecución del contrato.	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 300 SMLMV

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 13 de 30		
		FECHA:	20	12	

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.

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
78	10	18	02	Servicio de transporte de Carga por Carretera (en camión) a nivel Regional y Nacional

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 14 de 30	
		FECHA:	20	12
				

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

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

1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 15 de 30	
		FECHA:	20	12
				

primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 16 de 30		
		FECHA:	20	12	

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo Social y Empresarial</small> de la Defensa <small>Elaboración de Estudios, Análisis y Asesoramiento</small>
		VERSIÓN No. 03	Página 17 de 30		
		FECHA:	20	12	

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

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

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

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

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 18 de 30		
		FECHA:	20	12	

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO

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

2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 19 de 30		
		FECHA:	20	12	

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

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

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

2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

FORMULARIO TÉCNICO

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de las rutas relacionadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la entidad.

CAMARA DE COMERCIO

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) DEBE acreditar oficinas o establecimientos de comercio según aplique, mediante el Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, en donde ejecutarán las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección (transporte de carga).

GARANTÍA TECNICA

El oferente debe garantizar el cubrimiento de las rutas indicadas por contratante, y cubiertas por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, una Póliza de Transporte de Mercancías, la cual amparará el 100% los riesgos de pérdida, robo,

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 20 de 30	
		FECHA:	20	12
				

naufragio, deterioro, incineración y demás siniestros a los bienes bajo el desarrollo del objeto del contrato con una vigencia igual a la del contrato. Será obligación del contratista prorrogar su término hasta finalizar la ejecución del contrato, cuyo tomador será el contratista y el asegurado y beneficiario la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en cualquier circunstancia de tiempo, modo, lugar.

El contratista, deberá realizar el pago de los valores del siniestro a la entidad, dentro de un plazo máximo de 30 días presentada la situación, mientras se surten los trámites de litigación frente a la aseguradora.

CERTIFICACIONES:

- El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, apoderado o quien haga sus veces, donde se compromete a realizar la presentación de los servicios con un plazo hasta de máximo VEINTICUATRO (24) HORAS, una vez el supervisor realice la solicitud de la prestación de los mismos.
- El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, apoderado o quien haga sus veces, en la cual se compromete a mantener la información de las rutas y viajes en absoluta confidencialidad.
- El proponente deberá acreditar mediante tarjeta de propiedad a nombre del proponente que cuenta con la disponibilidad de mínimo CINCO (05) vehículos, suficientes para garantizar el servicio en el momento en que se requiera, de los cuales deberá allegar la siguiente documentación:
 - Acta de inspección sanitaria favorable o favorable condicionada siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los productos alimenticios a transportar, la cual deberá contar con fecha de expedición menor a un año.
 - SOAT
 - Licencias de tránsito
 - Revisión Técnico mecánica (si aplica)

Nota 1: Se aclara que dicha documentación hace referencia a los vehículos mínimos, sin embargo durante la ejecución de llegarse a requerir vehículos adicionales diferentes a los acreditados anteriormente, se deberá allegar la respectiva documentación que cumpla con lo relacionado anteriormente de manera inmediata, para no entorpecer la prestación del servicio.

Nota 2: Los documentos aportados deben estar y permanecer vigentes durante toda la ejecución del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 21 de 30	
		FECHA:	20	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

- El proponente deberá allegar certificación en la que se compromete a Cumplir lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 CAPÍTULO VII Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos y materias primas para alimentos Artículo 29. Transporte.

PERMISOS NORMATIVOS:

El oferente deberá allegar deberá aportar acto administrativo (Resolución) de habilitación o autorización del Ministerio de Transporte, o entidad territorial o nacional competente), para carga terrestre, de acuerdo a la normatividad vigente.

ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA

El oferente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual se compromete a garantizar el cumplimiento de la presentación de servicio de domingo a domingo, sin importar las ubicaciones y cantidades requeridas, de acuerdo a las rutas que requiera la entidad de acuerdo a las establecidas en el presente anexo técnico.

CONTACTO PERMANENTE

El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar las solicitudes de servicio y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva, aclarándose que esta comunicación debe ser de domingo a domingo, dada la operación de la entidad.

REQUISITOS AMBIENTALES

El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada a la prestación del servicio del presente contrato.

- **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:** Según el artículo 10 del decreto 2851 de 2013, Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de seguridad vial, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 22 de 30		
		FECHA:	20	12	

superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, deberán estructurar un Plan estratégico de Seguridad Vial, independiente del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 - 2021 o al documento que lo modifique o sustituya, y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

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

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

- ✓ Adjuntar documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022, en caso de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el representante legal.
 - ✓ Adjuntar la POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL firmada por el REPRESENTANTE LEGAL.
 - ✓ Los oferentes obligados a dar cumplimiento al artículo 6.2 de la Resolución 5178 de 2023 deberán presentar el soporte del reporte ante la Superintendencia de transporte. (En caso de estar en trámite adjuntar compromiso firmado por el representante legal que durante la ejecución del contrato acreditara el radicado).
 - ✓ Certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa a realizar el reporte anual en el aplicativo SISI/PESV con fecha máxima el décimo día hábil del mes de agosto de cada anualidad durante la vigencia del contrato como lo indica la Resolución No. 5178 del 24.07.2023.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:
1. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. **Dicha certificación debe tener adjunto el soporte de la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior (2023).**

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. “Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 23 de 30		
		FECHA:	20	12	

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

2. Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
4. Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), **emitida por el ARL** con fecha de la presente vigencia (2024) y que contenga el nivel o fase de implementación del SG-SST.



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 24 de 30	
		FECHA:	20	12
				

- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2024) y del último año (2023), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota 2: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

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

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

***Nota 1:** Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será tomada en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato*

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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.

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

Los documentos solicitados como requisitos técnicos, financieros y jurídicos habilitantes.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 25 de 30	
		FECHA:	20	12
				

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES										
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CR (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO Director Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.										
1.3 Identificación del proceso	MC 011-023-2024										
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de PRESUPUESTO OFICIAL. CINCUENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS MIL PESOS (\$58.500.000.00). M/CTE. Incluidos impuestos										
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6124 del 03 de abril del 2024 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.										
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>78</td> <td>10</td> <td>18</td> <td>02</td> <td>Servicio de transporte de Carga por Carretera (en camión) a nivel Regional y Nacional</td> </tr> </tbody> </table>	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto	78	10	18	02	Servicio de transporte de Carga por Carretera (en camión) a nivel Regional y Nacional
Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto							
78	10	18	02	Servicio de transporte de Carga por Carretera (en camión) a nivel Regional y Nacional							
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Secop II Fecha: 08 de abril del 2024										
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 09 de abril, a las 11:59 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del aplicativo transaccional SECOP II, el día 10 de abril del 2024.										
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Secop II. Fecha: 11 de abril Hora: 11:00 horas										
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.										
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el 11 de abril del 2024.										

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28				
			VERSIÓN No. 03	Página 26 de 30			
			FECHA:	20	12	2023	

las Propuestas:																
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con plazo hasta el 12 de abril del 2024.															
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.															
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 15 de abril del 2024.															
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la carta de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. 															
1.15 Plazo de Ejecucion	Se estima plazo de ejecución hasta el 30 de junio 2024, el oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.															
1.17 Lugar de Entrega	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE</th> </tr> <tr> <th colspan="2">RUTA</th> <th>PESO</th> </tr> <tr> <th>ORIGEN</th> <th>DESTINO</th> <th>TONELADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUCUTA</td> <td>TIBU</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>AGUACHICA</td> <td>SANTA ROSA - SUR DE BOLIVAR</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE			RUTA		PESO	ORIGEN	DESTINO	TONELADAS	CUCUTA	TIBU	1	AGUACHICA	SANTA ROSA - SUR DE BOLIVAR	1
TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE																
RUTA		PESO														
ORIGEN	DESTINO	TONELADAS														
CUCUTA	TIBU	1														
AGUACHICA	SANTA ROSA - SUR DE BOLIVAR	1														
1.18 Forma de pago	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la 															

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 27 de 30		
		FECHA:	20	12	

	<p>responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final. • Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. • Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada • Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique) • Formato Cuadro de control de pagos • Acta de corte parcial o final de obra (si aplica) • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total • La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago • Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. • Certificación de pago de obligaciones laborales • Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado. • Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 28 de 30	
		FECHA:	20	12
				

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. Que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
14. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no podrá cancelar dichos valores.
15. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOP II.
16. Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al FACTURADOR SIIF NACION, de acuerdo a la circular externa No.042 del 26 de diciembre de 2023 emitida por SIIF NACION.
17. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
18. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
19. Que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 29 de 30	
		FECHA:	20	12
				

contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

20.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Instruir al conductor o conductores designados para realizar el transporte de los productos, debe estar atento al cargue y descargue de los mismos, los cuales deben ser recibidos y entregados de acuerdo a (planillas, consolidados y actas de entrega).
2. Allegar una relación de cada uno de los vehículos a utilizar señalando placas de los vehículos que serán utilizados para el transporte de los productos, nombres apellidos, identificación, teléfono de cada uno de los conductores.
3. Allegar para la prestación de cada servicio la documentación de los vehículos (acta de inspección sanitaria vigente, SOAT, revisión técnico mecánica, licencia de transito)
4. Allegar para la prestación de cada servicio la siguiente documentación correspondiente al conductor o conductores que realizan la entrega de los víveres (fotocopia de las cédulas, pase de conducción, celular de contacto, aptitud para manipular alimentos vigentes)
5. Guardar absoluta reserva acerca de la información que reciba con motivo del servicio que va a prestar.
6. Garantizar la protección de los productos encomendados con envolturas o embalajes adecuados para evitar su deterioro durante el transporte.
7. Cumplir con la normatividad sobre salud ocupacional, acatando cualquier recomendación u observación hechas por los organismos correspondientes y por la agencia logística de las fuerzas militares- Regional Nororienté.
8. Garantizar la entrega oportuna en cantidades, frecuencia y lugares de entrega, para lo cual la entidad podrá solicitar servicios hasta con veinticuatro (24) horas de antelación.
9. Se debe hacer firmar Acta de Recibido de los bienes transportados y entregados al cliente dado por la Agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Nororienté por el conductor y quien recibe en el punto de entrega para ser adjuntado como soporte a la factura (nombre legible, firma y cédula de quien recibe).
10. Garantizar la cadena de frío de los productos de víveres frescos y la buena manipulación de los víveres secos hasta el lugar de destino.
11. En caso de requerir vehículos para transportar los productos vía terrestre o fluvial con otras especificaciones de acuerdo a los sitios de entrega informados por el

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 30 de 30	
		FECHA:	20	12	2023

supervisor del contrato debe ser asumido por el contratista sin generar sobrecostos a la Agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.

12. Ejecutar el contrato en los lugares relacionados en el documento

13. Enviar relación de facturas al supervisor con el fin de realizar cruce documental y evitar novedades presupuestales.