




PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida de nosotros y nuestro —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28				
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>
		FECHA:	20	12	2023	

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-030-2024

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO"

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		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. Solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES
- 1.17. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona Natural
 - 2.2.6. Propuestas conjuntas
 - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
 - 2.2.11. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
 - 2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA
 - 2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIENTO POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.
 - 2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

- 2.3.1. Experiencia del proponente
- 2.3.2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL
- 2.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS
- 2.3.4. CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGSST

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN


- 3.1 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
- 3.2 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
- Anexo No. 2 Obligaciones del contratista y precios promedio.

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
- Formulario No. 3 Propuesta económica
- Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 5 Inhabilidades e incompatibilidades
- Formulario No. 6 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 7 Encuesta anticorrupción

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

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:

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7450769 Línea Nacional: 01 8000 520608	 Soporte	 Chat en línea	 FORSD
--	---	---	---	---

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La calidad en el servicio</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20 12 2023
		 <small>Grupo de Estudios y Emprendimiento de la Defensa</small>	

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: “PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FISICOQUÍMICO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO”

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA de conformidad con lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo de Estudios e Ingeniería de la Defensa</small>			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023		

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.
14. 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 decreto ibidem, el valor de una oferta parece artificialmente baja, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, 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, la Entidad Estatal deberá continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.



15. Cuando los precios unitarios sobrepasen el precio promedio del mercado evidenciado en el estudio previo.
16. Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
17. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
18. Por otra causa contemplada en la ley.

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La Unidad de Insumos y Servicios —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Sólido y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

- 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 el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”. Los documentos deberán ser publicados por medio de la plataforma SECOP II Página www.colombiacompra.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.

VERIFICACIÓN: HABILITADO/ NO HABILITADO

- **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.

ECONÓMICO: EVALUACIÓN MENOR PRECIO *(Que no supere el presupuesto oficial-Total y por ítems)*

- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

EVALUACIÓN: CUMPLE / NO CUMPLE

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	

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



En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato por lo tanto se presenta el análisis de riesgo, así:

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La vida en servicio tiene</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Organizacional de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:		20	12

debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.



El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170.

Matriz de Riesgos

No.	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	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto Contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Técnico	Carencia de recursos y logística por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	Eficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio Debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de Corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-28		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
	FECHA:	20	12	2023	
					

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Legalización del contrato	20-dic-2023	aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Semanal, acorde con la ejecución del contrato
6	General	Externo	Planeación y ejecución	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato, otro si o adiciones	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	SI	Dirección de contratos y subcontratos	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Cuando ocurra el evento
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Inspección permanente	Cuando ocurra el evento
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de Bienes o entrega de los mismos en mal estado	1	4	5	Bajo	Contratista	Seguimiento a la entrega	1	3	5	Alto	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación Permanente con el contratista	En el evento
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente Calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Bajo	Contratista	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	Alto	SI	Supervisor del contrato	Desde su adjudicación	Hasta el Plazo de Ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de recibir los	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde suscripción del acta de inicio	20/12/2023-plazo de ejecución	Verificación e informe del supervisor	Mensual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-28		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
	FECHA:	20	12	2023	



11	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio que conlleven a posibles prórrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista /contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	Ocasional
----	---------	---------	-----------	----------	--	--	---	---	---	-------	--------------------------	---	---	---	---	------	----	-------------	-----------------------	-----------------------	-------------	-----------

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, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: 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 cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del 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.	De calidad del servicio: 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. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

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 1 de 23		
		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 adiclarla.

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.

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de presentarse un sólo oferente y en caso de presentarse discrepancia con algún o algunos ítems requeridos se podrá negociar con el oferente para que el servicio o bien se contrate acorde el presupuesto oficial en procura de satisfacer la necesidad de la entidad con el proceso de selección que se adelanta.

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nosotros es fuerza —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23				
		FECHA:	20	12	2023		

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma SECOPII en la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del indicado en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso".

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

Nota 1: Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del SECOPII.

Nota 2: Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.



1.15 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.

1.16 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las*

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	

Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:



1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

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.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

1.15.1 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.

1.14 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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 en la demora en el CARGUE de los documentos o en las dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes concurrir en oportunidad a la Plataforma del SECOP II acorde cronograma del proceso de selección que se adelanta.

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 o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II
- Parciales


1.16 LIQUIDACIÓN

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

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).

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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


Nota 1: Se debe Indicar el régimen al cual pertenece.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— LA UNIÓN DE FUERZAS ES FUERZA —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Universitario de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos,

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
				



actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La vida de nosotros depende —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo de Estudios e Investigaciones de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.2.11. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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


2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá aportar una certificación bancaria no superior a 30 días al cierre del proceso contractual.

2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIENTO POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.

2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad 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 actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente debe acreditar experiencia en la prestación de servicio de toma de muestras para análisis microbiológico y fisicoquímico de un (1) contrato, el cual debe estar acompañado con los siguientes documentos: copia del acta de recibo a satisfacción o del acta de liquidación del contrato o certificación, cuyo objeto sea en los servicios del objeto contractual y valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

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


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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
 - b) Valor.
 - c) Nombre o razón social del contratista.
 - d) Nombre o razón social del contratante.
 - 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. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La vida de nosotros y ellos —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
		 <small>Grupo de Estudios y Empresas 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.

2.3.2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un 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. 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable, para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito

2.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

El Oferente deberá Entregar el **Formulario No 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** firmado por el Representante Legal, el cual será de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

2.3.4 CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGSST

El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.


CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

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:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
				

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 valor del 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 del presupuesto del proceso en el cual está participando, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del proceso de selección, siendo la adjudicación hasta por la suma de **Un Millon Setecientos Mil Pesos M/CTE. (\$1.700.000) incluido IVA** y demás erogaciones que se causen para la suscripción, legalización y ejecución 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.

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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

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.

CAPITULO 4 **OTROS DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA
FORMULARIO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
<p>PERSONA NATURAL: Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:</p> <p>-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.</p> <p>-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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cédula del Representante Legal y/o propietario del establecimiento de comercio, cuando aplique.
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — LA UNIÓN DE ARMADOS Y CÍVICOS —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <p>Grupo de Empresas de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	20	12	2023

CERTIFICADO APORTES PARAFISCALES. 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 de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos: - Copia de cédula de ciudadanía - Copia de la tarjeta profesional - Certificado de la Junta Central de Contadores
BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
FORMULARIO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 4 FORMATO APERTURA–CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II
FORMULARIO No. 5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMULARIO No. 6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD
Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días
CERTIFICADO DE SGST POR ARL
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGS
Encuesta anticorrupción


<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida en Defensa —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-28</p>		 <p>Grupo Social y Empleado de la Defensa</p>	
		<p>VERSIÓN No. 03</p>	<p>Página 1 de 23</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>20</p>		<p>12</p>

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 el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico												
1.3 Identificación del proceso	MC-012-030-2024												
1.4 Presupuesto Oficial	<p>El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.5324 con fecha 2024/02/22, con el siguiente rubro presupuestal:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION DEL GASTO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-05-01-02-009-003</td> <td>ANALISIS MICROBIOLÓGICOS</td> <td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td> <td>\$ 1.700.000</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	DESCRIPCION DEL GASTO	DESCRIPCION	VALOR	A-05-01-02-009-003	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 1.700.000				
RUBRO	DESCRIPCION DEL GASTO	DESCRIPCION	VALOR										
A-05-01-02-009-003	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 1.700.000										
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.5324 con fecha 2024/02/22, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacífico por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>85</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>08</td> <td>Servicios de análisis de alimentos</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	85	15	15	08	Servicios de análisis de alimentos
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE								
F	85	15	15	08	Servicios de análisis de alimentos								
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: 05 DE JULIO DE 2024												
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	<p>Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 11 DE JULIO DE 2024, a las 16:00 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.</p>												

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.	Presentar propuesta Mipymes Fecha: 11 DE JULIO DE 2024 Hora: 16:00 HORAS									
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 15 DE JULIO DE 2024 Hora: 15:00 HORAS									
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.									
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del HASTA EL 17 DE JULIO DE 2024.									
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II									
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.									
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 19 DE JULIO 2024									
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (02) 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: Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.									
1.15 Plazo de Ejecución	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día 30 de Diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto.									
1.17 Lugar de ejecución	Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en las siguientes unidades de negocio: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>LUGAR</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CADS BUENAVENTURA</td> <td>CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA</td> <td>BUENAVENTURAVALLE DEL CAUCA -COLOMBIA</td> </tr> <tr> <td>COMEDOR DE TROPA</td> <td>BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-</td> <td>BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA</td> </tr> </tbody> </table>	LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS	CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURAVALLE DEL CAUCA -COLOMBIA	COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-	BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA
LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS								
CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURAVALLE DEL CAUCA -COLOMBIA								
COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-	BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA								

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La vida en servicio —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Botic y Emprendedor de la Colombia</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>BUENVENTURA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CADS TUMACO</td> <td>AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO</td> <td>TUMACO/NARIÑO - COLOMBIA</td> </tr> </table>		BUENVENTURA		CADS TUMACO	AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO	TUMACO/NARIÑO - COLOMBIA
	BUENVENTURA						
CADS TUMACO	AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO	TUMACO/NARIÑO - COLOMBIA					
	<p>NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.</p> <p>Nota 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, 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</p> <p>Nota 2: El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <p>Nota 3: 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 la oferta.</p>						
1.18 Forma de pago	<p>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 trámite administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguiente documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el S del contrato. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firma Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la con con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integri 						

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar o ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOLARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificados los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

f. Informe de supervisión.

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

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago o 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, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá pagar los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de 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.)
- 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 Armadas Regionales 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 1712 de 2014, la Ley 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 de la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica 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 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar factura que lleve centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta oferta 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 Armadas Regionales Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley sea 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, de conformidad con la directiva No.09 del 17 de septiembre del 2020, aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

	<p>parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Presidencial 09 de septiembre del 2020.</p> <p>Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en e responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante el Servicio Web.</p> <p style="text-align: center;">A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la factura electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo electrónico. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #\$ luego 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 #\$, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto: #\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 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. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 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: #\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$ <p>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista, el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, de acuerdo al numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, de acuerdo al 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 lo contrario, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será
--	---

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

	<p>al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los emisor en el documento electrónico</p> <p>La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a sol contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.</p> <p>NOTA 10. La AGENCIA LOGISTICA 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>
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 1 de 23
		FECHA:	20
			



ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones Generales:

Además de las previstas en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

- a. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j. Suscribir el acta de liquidación del Contrato.
- k. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; y cargar dicha información en el SECOP II
- m. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida de nosotros y la vida —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
 <p>Grupo Social y Organizacional de la Defensa</p>					


- p. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
- u. 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).

Obligaciones específicas:

- a. El proveedor deberá proveer las neveras isotérmicas y pilas de congelación, frascos, tubos de ensayo, cajas Petri y medios de cultivo, cucharas, utilizados para la recolección y toma de muestras requeridas para cadena de frío.
- b. Brindar capacitación por dos horas a un funcionario de la Agencia Logística FFMM Regional Pacífico en la toma de muestras y emitir certificado.
- c. El proveedor deberá tomar, trasladar y procesar las respectivas muestras en las unidades de negocio requeridas Bahía Málaga, CAD's.
- d. En caso de que la sede del laboratorio sea fuera de la ciudad de Cali, el contratista será responsable del traslado del material y la recepción de las muestras a analizar.
- e. El laboratorio de Análisis de Alimentos debe cumplir con la Normatividad Sanitaria Vigente y debe estar certificado por el INVIMA.
- f. El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable.
- g. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con lo enunciado en el literal f.
- h. En el caso que el oferente NO cuente con la documentación anterior, el líder SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico evaluará los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo para lo cual se deberá aportar la autoevaluación inicial del SG-SST la cual deberá cumplir los lineamientos y ciclos establecidos en la resolución y deberá venir firmada por el representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

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 2024, 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 incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:
 Número de Identificación:
 Firma del proponente y/o representante legal:
 Nombre en letra imprenta:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
					

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO". para la Regional Pacífico de la Agencia logística de las Fuerzas militares, se encuentran detalladas a continuación:



ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
2	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
3	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
4	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
5	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
6	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
7	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
8	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
9	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
10	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS:

A continuación, se describe las condiciones para la prestación de los servicios requeridos. Toma de muestras para análisis microbiológico y físicoquímico en el comedor de tropa (Bahía Málaga) y CAD'S (Buenaventura y Tumaco) de acuerdo a lo establecido en el Manual de Muestreo Agencia Logística FF.MM.

TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS

REGIONAL PACIFICO	PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS						PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS							CANTIDAD
TIPO MUESTREO	AM	MOHOS	LEVADURAS	C T	EC	SA	p H	temperatura	cloro residual	humedad	grasa	Proteína		
AGUA				X	X		X	X	X				1	

PROCESO												
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN												
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS</small>	TÍTULO						CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo Trilite y Empresarial de la Defensa</small>		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA						VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
	FECHA:				20	12	2023					

*PROTEINA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	X	X	X	X	X		X			X	X	X	1
*CEREAL (ARROZ, PASTA)	X	X	X	X	X								1
* ENSALADA	X	X	X	X	X								1
* GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ETC)	X	X	X	X	X								1
* BEBIDAS	X	X	X	X	X								1
MANIPULADORES (CAD's y COMEDOR DE TROPA)					X	X							1
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENSILIO (LIMPIO Y DESINFECTADO)	X			X									1
AMBIENTES	X	X											1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/SERVICIO A ADQUIRIR


Los análisis a realizar deben seguir los parámetros establecidos en la Resolución No. 2674 de 2013, Resolución 719 de 2013 y en el Manual de Muestreos ALFM de fecha 05/09/2018 o el documento que lo sustituya o modifique. El responsable del área funcional, según el cronograma de muestreos realiza los siguientes pasos, para el envío de las muestras al laboratorio:
 Tomar los muestreos según cronograma y/o según necesidad de la entidad:

TIPO MUESTREO	III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
AGUA		X			X	
PROTEINA(CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)		X			X	
CEREAL(ARROZ, PASTA)		X				
ENSALADA					X	
GRANOS(ARVEJA, LENTEJA,FRIJOL,ETC)		X				
BEBIDAS					X	
MANIPULADORES(MANOS LIMPIAS)		X				
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENSILIO(LIMPIOS DESINFECTADOS)					X	
AMBIENTES					X	

Los análisis se realizarán a los alimentos terminados listos para el consumo.

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- 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 No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución No.0312/2019, donde la valoración sea

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nosotros es fuerza —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
		 <small>Grupo Calidad y Medioambiente de la Defensa</small>		

MODERADAMENTE ACEPTABLE o **ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2023.

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
- e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
- g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
- i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro, establecidos en el manual de SGSST y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores
- j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	

- n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno para su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
1	Servicio	Empresas de caracterizaciones ambientales, Agua potable y aguas residuales Alimentos, superficies, entre otros monitoreos.	Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.	Acreditación de ensayos de laboratorios por el IDEAM, vigente.	-Resolución de acreditación del laboratorio por el IDEAM. -Entrega oportuna de informes de caracterización realizada.

LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR ARL


El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un 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. 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable, para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGSST

El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO						GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA					CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo de Asesoría y Entrenamiento de la Defensa</small>				
						VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23					
						FECHA:	20	12				2023	

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. XX- 2024

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

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	1	UNIDAD	\$	\$	\$
TOTAL				\$	

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					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
					



NOTA 3: En el evento que el bien 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 No.5: 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
				

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

CIUDAD _____ FECHA _____ DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____


Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28					
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023		



FORMULARIO No. 5
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, en mi calidad de _____ de la _____ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2024.

Cordialmente,

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

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La cadena de suministro —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Diseño y Egresados de la Defensa</small>			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23				
		FECHA:	20	12	2023		

FORMULARIO No. 6
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad N° _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad, _____, identificada con cámara de comercio N° _____ de _____, firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° XX-0XX-2024 cuyo objeto es "XXX" y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

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

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


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

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

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

El representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección
Teléfono

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p>			
	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-28</p>	
		<p>VERSIÓN No. 03</p>	<p>Página 1 de 23</p>
		<p>FECHA:</p>	<p>20</p>
			

FORMULARIO No. 7
ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____ Proceso No. _____

Nombre: _____

Empresa a la que representa: (profesión o rango)

Estimado Usuario:

El Director General 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 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?

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nosotros es fuerza —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo de Desarrollo y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	20	12	2023

C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
B. No	<input type="checkbox"/>
C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
B. Ocasional	<input type="checkbox"/>
C. Rara vez se ha presentado	<input type="checkbox"/>
D. No existe	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
B. Nivel Profesional	<input type="checkbox"/>
C. Nivel Técnico	<input type="checkbox"/>
D. Nivel Asistencial	<input type="checkbox"/>
E. Ninguno	<input type="checkbox"/>
F. Todos	<input type="checkbox"/>



¿Por qué?

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

A. Muy interesada	<input type="checkbox"/>
B. Poco Interesada	<input type="checkbox"/>
C. Nada Interesada	<input type="checkbox"/>
D. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>

¿Por qué?

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

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			CÓDIGO: CT-FO-28			
				VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
				FECHA:	20	12	2023

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	

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 y 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 (601) 6510420 al 6510449 opción 0

A Nivel Nacional:



Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

Este formato permite registrar las encuestas anticorrupción con el fin de luchar en contra de la corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nosotros es fuerza —</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <p>Grupo Parlamentario de la Cámara de Diputados</p>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	20	12	2023

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

PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
 Estructurador Jurídico

PD JUAN DAVID PLAZA
 Estructurador Técnico

TASD. CAROLINA CUESTA
 Estructurador Económico

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

Cuadro de Precios: GRUPO No. 1

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRESENTACION	VR. UNITARIO SIN IVA	VR. IVA	VR. TOTAL IVA INCLUIDO
1	PULMONES DE RES (BOFE LIMPIO) EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 15.352		15.352
2	BOLA DE BRAZO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 34.841		34.841
3	BOLA DE PIERNA EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 36.433		36.433
4	CARNE DE RES CADERA EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 31.950		31.950
5	CAMARON M PRECOC PELADO DESVEN *1 LB EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	LIBRA	\$ 21.563		21.563
6	CENTRO DE PIERNA DE RES (CARNE BOLA NEGRA) EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 35.903		35.903
7	CARNE DE CERDO POSTA EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 26.382		26.382
8	CARNE DE MUCHACHO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 31.923		31.923
9	PECHO DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 30.310		30.310
10	CARNE HAMBURGUESA entre 75 y 100 GRS EMPACADA EN BOLSA polipropileno biorientado calibre 20 micras de	UNIDAD X 100GR	\$ 2.077	395	2.472
11	CARNE MOLIDA MAGRA SIN SEBO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 26.109		26.109
12	BOTA DE RES (CARNES DE RES) EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 34.057		34.057
13	CHORIZO EMPACADO AL VACIO	PQ X 6 X 300GR	\$ 10.820	2.056	12.876
14	CHORIZO x 50 grs EMPACADO AL VACIO	UNIDAD X 50 GR	\$ 1.650	314	1.964
15	CHULETA DE CERDO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 21.605		21.605
16	COSTILLA DE CERDO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 24.015		24.015
17	COSTILLA DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD DE GRADO ALIMENTARIO PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 20.926		20.926
18	CARNE DE RES PICADA (GOULASH) EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 31.774		31.774
19	HIGADO EMPACADO AL VACIO	KILO	\$ 20.502		20.502
20	HUESO CARNUDO EMPACADO EN BOLSA	KILO	\$ 17.191		17.191

	POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA			
21	HUEVO TIPO AA	UNIDAD	\$ 834	834
22	LOMO ANCHO CHATA DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 41.817	41.817
23	LOMO FINO DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 47.141	47.141
24	MENUDENCIA EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 10.131	10.131
25	CARNE MORILLO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 29.496	29.496
26	CALLO PICADO O MONDONGO (PANZA) EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 23.595	23.595
27	PATA DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 14.403	14.403
28	PECHUGA CON HUESO Y PIEL EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 18.650	18.650
29	PESCADO SIERRA EN POSTA EMPACADO EN BOLSA PLASTICA GRADO ALIMENTARIO PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 22.049	22.049
30	PIERNA PERNIL POLLO CON RABADILLA EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 16.798	16.798
31	POLLO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 16.693	16.693
32	PUNTA DE ANCA DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 43.818	43.818
33	SOBREBARRIGA DE RES EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 31.080	31.080
34	TOCINO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	KILO	\$ 17.573	17.573
35	AGUACATE	KILO	\$ 11.374	11.374
36	AJO	KILO	\$ 16.297	16.297
37	APIO	KILO	\$ 5.241	5.241
38	ARRACACHA	KILO	\$ 8.474	8.474
39	ARVERJA DESGRANADA	KILO	\$ 21.755	21.755
40	CEBOLLA BLANCA	KILO	\$ 4.262	4.262
41	CEBOLLA LARGA	KILO	\$ 6.947	6.947
42	CEBOLLA ROJA	KILO	\$ 6.463	6.463
43	CILANTRO	KILO	\$ 7.224	7.224
44	CIMARRON	KILO	\$ 5.043	5.043
45	HABICHUELA	KILO	\$ 8.017	8.017
46	LAUREL	KILO	\$ 11.385	11.385
47	LECHUGA BATAVIA	KILO	\$ 6.817	6.817
48	MAZORCA	KILO	\$ 6.019	6.019
49	PAPA PASTUSA	KILO	\$ 3.917	3.917

50	PAPA CRIOLLA	KILO	\$ 6.692		6.692
51	PEPINO COHOMBRO	KILO	\$ 3.818		3.818
52	PIMENTON	KILO	\$ 6.063		6.063
53	PLATANO AMARILLO	KILO	\$ 5.539		5.539
54	PLATANO VERDE	KILO	\$ 5.338		5.338
55	REMOLACHA	KILO	\$ 4.839		4.839
56	REPOLLO	KILO	\$ 4.785		4.785
57	TOMATE	KILO	\$ 6.605		6.605
58	YUCA	KILO	\$ 4.459		4.459
59	ZANAHORIA	KILO	\$ 4.965		4.965
60	BANANO	KILO	\$ 4.275		4.275
61	CURUBA	KILO	\$ 5.828		5.828
62	GUAYABA	KILO	\$ 5.333		5.333
63	GUANABANA	KILO	\$ 7.321		7.321
64	LIMON COMUN	KILO	\$ 5.919		5.919
65	LIMON MANDARINA	KILO	\$ 4.877		4.877
66	LULO	KILO	\$ 8.097		8.097
67	MANDARINA	KILO	\$ 6.121		6.121
68	MANGO	KILO	\$ 8.444		8.444
69	MANZANA ROJA	LIBRA	\$ 12.775		12.775
70	MARACUYA	KILO	\$ 7.262		7.262
71	MORA	KILO	\$ 9.089		9.089
72	MELON	KILO	\$ 6.049		6.049
73	NARANJA	KILO	\$ 4.639		4.639
74	PERA	KILO	\$ 14.654		14.654
75	PIÑA	KILO	\$ 5.477		5.477
76	PAPAYA	KILO	\$ 4.574		4.574
77	PULPA DE FRUTA CONGELADA EMPACADA AL VACIO (SABORES SURTIDOS)	KILO	\$ 10.236	1.945	12.181
78	SANDIA	KILO	\$ 4.513		4.513
79	TOMATE DE ARBOL	KILO	\$ 6.493		6.493
80	EMPANADA	PQ X 10 UNIDADES	\$ 9.725	1.848	11.573
81	JAMON DE CERDO EMPACADO AL VACIO	libra	\$ 11.802	2.242	14.044
82	JUGO DE FRUTA EM BOLSA entre 150 a 200 ML	Bolsa	\$ 980	186	1.166
83	KUMIS X 1000 ML	LITRO 1000 ML	\$ 10.937	2.078	13.015
84	MORTADELA EMPACADA AL VACIO	libra	\$ 12.018	601	12.619
85	QUESO BLOQUE DOBLE CREMA EMPACADO AL VACIO	kilo	\$ 29.456		29.456
86	QUESO CAMPESINO EMPACADO AL VACIO	kilo	\$ 24.334		24.334
87	QUESO COSTEÑO EMPACADO EN BOLSA POLIETILENO O POLIAMIDA DE GRADO ALIMENTARIO Y PRIMER USO BIEN SELLADA	kilo	\$ 31.447		31.447
88	SALCHICHA PERRO AHUMADA (RANCHERA) EMPACADO AL VACIO	LIBRA	\$ 19.871	3.775	23.646
89	SALCHICHA MANGUERA EMPACADO AL VACIO	KILO	\$ 11.165	2.121	13.286
90	SALCHICHA X 500 GRS EMPACADO AL VACIO	PAQUETE X 500GR	\$ 10.545	2.004	12.549
91	SALCHICHON X 500 GRS (ECONOMICO) DEBE SER EMPACADO EN FUNDAS ARTIFICIALES NO COMESTIBLES,AUTORIZADAS QUE LE PROVEA AL PRODUCTO CONSERVACION Y AISLAMIENTO FRENTE A LOS CONTAMINANTES	UNIDAD X 500GR (ECONOMICO)	\$ 10.662	533	11.195
92	SALCHICHON X 750 GRS (EXCELSO) DEBE SER EMPACADO EN FUNDAS ARTIFICIALES NO COMESTIBLES,AUTORIZADAS QUE LE PROVEA AL PRODUCTO CONSERVACION Y AISLAMIENTO FRENTE A LOS CONTAMINANTES	UNIDAD X 750 GR	\$ 13.630	682	14.312
93	SALCHICHON CERVECERO X 500 GRS DEBE SER	UNIDAD X 500GR	\$ 13.707	685	14.392

	EMPAcado EN FUNDAS ARTIFICIALES NO COMESTIBLES,AUTORIZADAS QUE LE PROVEA AL PRODUCTO CONSERVACION Y AISLAMIENTO FRENTE A LOS CONTAMINANTES				
94	SALCHICHON DE POLLO X 500 GRS DEBE SER EMPACADO EN FUNDAS ARTIFICIALES NO COMESTIBLES,AUTORIZADAS QUE LE PROVEA AL PRODUCTO CONSERVACION Y AISLAMIENTO FRENTE A LOS CONTAMINANTES	UNIDAD X 500GR	\$ 11.570	579	12.149
95	YOGURT entre 150 a 200 ML	BOLSA 150-200 ML	\$ 1.704	324	2.028

PARÁGRAFO 1: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos de operación proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad No. el 9524 del 30 de mayo de 2024, por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$445.000.000) INCLUIDO IVA y demás erogaciones expedido por el grupo presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico.



CLÁUSULA QUINTA- IMPUESTOS: El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato a los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación (depende de lo establecido en documentos previos y pliegos para cada tipo de contrato)

- 6.1. Acta de recibo a entera satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación del servicio.
- 6.2. Certificado de Afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.
- 6.3 Factura expedida de acuerdo con el artículo 774 del código de Comercio y en el artículo 617 del Estatuto Tributario:
 - a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
 - b) Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
 - c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - d) Fecha de su expedición.
 - e) Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
 - f) Valor total de la operación.
 - g) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

PARÁGRAFO 2: Para efectos de giro electrónico, el contratista, debe actualizar la Certificación bancaria de la cuenta a la cual se abonará el pago.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

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 llegare 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.

CAPITULO 4 **OTROS DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA
FORMULARIO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
<p>PERSONA NATURAL: Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:</p> <p>-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.</p> <p>-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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cédula del Representante Legal y/o propietario del establecimiento de comercio, cuando aplique.
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida de nosotros es guerra —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
 <p>Grupo Director y Ejecutivo de la Dirección General de la Hacienda</p>					

CERTIFICADO APORTES PARAFISCALES.

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 de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de cédula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de la Junta Central de Contadores

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

FORMULARIO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO No. 4 FORMATO APERTURA–CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIF NACIÓN II

FORMULARIO No. 5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES



FORMULARIO No. 6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días

CERTIFICADO DE SGST POR ARL

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGS

Encuesta anticorrupción



<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La calidad de nuestros servicios</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-28</p>		 <p>Grupo de Estudios y Empezar del de la Defensa</p>	
		<p>VERSIÓN No. 03</p>	<p>Página 1 de 23</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>20</p>		<p>12</p>

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 el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico												
1.3 Identificación del proceso	MC-012-030-2024												
1.4 Presupuesto Oficial	<p>El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.5324 con fecha 2024/02/22, con el siguiente rubro presupuestal:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL GASTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-05-01-02-009-003</td> <td>ANALISIS MICROBIOLÓGICOS</td> <td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td> <td>\$ 1.700.000</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	VALOR	A-05-01-02-009-003	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 1.700.000				
RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	VALOR										
A-05-01-02-009-003	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 1.700.000										
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.5324 con fecha 2024/02/22, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacífico por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>85</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>08</td> <td>Servicios de análisis de alimentos</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	85	15	15	08	Servicios de análisis de alimentos
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE								
F	85	15	15	08	Servicios de análisis de alimentos								
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: 27 DE JUNIO DE 2024												
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	<p>Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 02 DE JULIO DE 2024, a las 16:00 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.</p>												

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28					
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023		

1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.	Presentar propuesta Mipymes Fecha: 02 DE JULIO DE 2024 Hora: 16:00 HORAS									
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 04 DE JULIO DE 2024 Hora: 15:00 HORAS									
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.									
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del HASTA EL 08 DE JULIO DE 2024.									
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II									
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.									
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 10 DE JULIO 2024									
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (02) 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: Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.									
1.15 Plazo de Ejecución	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día 30 de Diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto.									
1.17 Lugar de ejecución	Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en las siguientes unidades de negocio: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>LUGAR</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CADS BUENAVENTURA</td> <td>CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA</td> <td>BUENAVENTURA/VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA</td> </tr> <tr> <td>COMEDOR DE TROPA</td> <td>BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-</td> <td>BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA</td> </tr> </tbody> </table>	LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS	CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA/VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA	COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-	BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA
LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS								
CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA/VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA								
COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-	BUENAVENTURA /VALLE DEL CAUCA -COLOMBIA								

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión es nuestra fuerza —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-28</p>		 <p>Grupo Decide y Emprende de la Defensa</p>	
		<p>VERSIÓN No. 03</p>	<p>Página 1 de 23</p>		
		<p>FECHA:</p>	20		12

		BUENVENTURA	
	CADS TUMACO	AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO	TUMACO/NARIÑO - COLOMBIA
<p>NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.</p> <p>Nota 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, 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</p> <p>Nota 2: El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <p>Nota 3: 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 la oferta.</p>			
1.18 Forma de pago	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el S del contrato. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmado 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 de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integrado. 		

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <p>Grupo de Diseño y Ingeniería de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	20	12	2023

Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar o ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOLARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificados los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

f. Informe de supervisión.

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

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago 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, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá pagar los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de 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.)
- 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 Armadas Regionales 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 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 de la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica 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 001-ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar factura con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta oferta 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 Armadas Regionales Pacifico efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley sea 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 de Retención, que aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La calidad de nuestros servicios</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

	<p>parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Presidencial 09 de septiembre del 2020.</p> <p>Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en e responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura elect venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nació también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efec Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN meo Servicio Web.</p> <p style="text-align: center;">A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución g la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” la electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del co 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #\$ luego de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y c supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados y coma, según ej adjunto: #\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministe Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a t medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co disp el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento z XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la en cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadant menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$ <p>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratist el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, de el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, s cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en lo de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será
--	--

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

	<p>al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los emisor en el documento electrónico</p> <p>La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a sol contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.</p> <p>NOTA 10. La AGENCIA LOGISTICA 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>
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 1 de 23
		FECHA:	20
			



ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

Además de las previstas en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

- a. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j. Suscribir el acta de liquidación del Contrato.
- k. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; y cargar dicha información en el SECOP II
- m. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
					



- p. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
- u. 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).

Obligaciones específicas:

- a. El proveedor deberá proveer las neveras isotérmicas y pilas de congelación, frascos, tubos de ensayo, cajas Petri y medios de cultivo, cucharas, utilizados para la recolección y toma de muestras requeridas para cadena de frio.
- b. Brindar capacitación por dos horas a un funcionario de la Agencia Logística FFMM Regional Pacifico en la toma de muestras y emitir certificado.
- c. El proveedor deberá tomar, trasladar y procesar las respectivas muestras en las unidades de negocio requeridas Bahía Málaga, CAD´s.
- d. En caso de que la sede del laboratorio sea fuera de la ciudad de Cali, el contratista será responsable del traslado del material y la recepción de las muestras a analizar.
- e. El laboratorio de Análisis de Alimentos debe cumplir con la Normatividad Sanitaria Vigente y debe estar certificado por el INVIMA.
- f. El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable.
- g. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con lo enunciado en el literal f.
- h. En el caso que el oferente NO cuente con la documentación anterior, el líder SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico evaluará los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo para lo cual se deberá aportar la autoevaluación inicial del SG-SST la cual deberá cumplir los lineamientos y ciclos establecidos en la resolución y deberá venir firmada por el representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

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 2024, presentamos la siguiente propuesta:



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

Declaramos así mismo:

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

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

Nombre completo del proponente:
 Número de Identificación:
 Firma del proponente y/o representante legal:
 Nombre en letra imprenta:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28				
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023	

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO". para la Regional Pacífico de la Agencia logística de las Fuerzas militares, se encuentran detalladas a continuación:


ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
2	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
3	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
4	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
5	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
6	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
7	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
8	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
9	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS
10	1	ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS:

A continuación, se describe las condiciones para la prestación de los servicios requeridos. Toma de muestras para análisis microbiológico y físicoquímico en el comedor de tropa (Bahía Málaga) y CAD'S (Buenaventura y Tumaco) de acuerdo a lo establecido en el Manual de Muestreo Agencia Logística FF.MM.

TABLA N° 1 PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS

REGIONAL PACIFICO	PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS						PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS						CANTIDAD
TIPO MUESTREO	AM	MOHOS	LEVADURAS	CT	EC	SA	pH	temperatura	cloro residual	humedad	grasa	Proteína	
AGUA				X	X		X	X	X				1

PROCESO												
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN												
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La calidad de nuestros servicios</small>	TÍTULO						CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Protegiendo la calidad de nuestros servicios</small>		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA						VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
							FECHA:		20		12	2023

*PROTEINA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	X	X	X	X	X		X			X	X	X	1
*CEREAL (ARROZ, PASTA)	X	X	X	X	X								1
* ENSALADA	X	X	X	X	X								1
* GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ETC)	X	X	X	X	X								1
* BEBIDAS	X	X	X	X	X								1
MANIPULADORES (CAD's y COMEDOR DE TROPA)					X	X							1
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENSILIO (LIMPIO Y DESINFECTADO)	X				X								1
AMBIENTES	X	X											1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/SERVICIO A ADQUIRIR

Los análisis a realizar deben seguir los parámetros establecidos en la Resolución No. 2674 de 2013, Resolución 719 de 2013 y en el Manual de Muestreos ALFM de fecha 05/09/2018 o el documento que lo sustituya o modifique. El responsable del área funcional, según el cronograma de muestreos realiza los siguientes pasos, para el envío de las muestras al laboratorio:



Tomar los muestreos según cronograma y/o según necesidad de la entidad:

TIPO MUESTREO	III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
AGUA		X			X	
PROTEINA(CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)		X			X	
CEREAL(ARROZ, PASTA)		X				
ENSALADA					X	
GRANOS(ARVEJA, LENTEJA,FRIJOL,ETC)		X				
BEBIDAS					X	
MANIPULADORES(MANOS LIMPIAS)		X				
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENSILIO(LIMPIOS DESINFECTADOS)					X	
AMBIENTES					X	

Los análisis se realizarán a los alimentos terminados listos para el consumo.

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:



- 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 No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución No.0312/2019, donde la valoración sea

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida en servicio —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <p>Grupo Ducto y Ensamblaje de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

MODERADAMENTE ACEPTABLE o **ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2023.

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
- e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
- g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
- i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro, establecidos en el manual de SGSST y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores
- j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	

- n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno para su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
1	Servicio	Empresas de caracterizaciones ambientales, Agua potable y aguas residuales Alimentos, superficies, entre otros monitoreos.	Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.	Acreditación de ensayos de laboratorios por el IDEAM, vigente.	-Resolución de acreditación del laboratorio por el IDEAM. -Entrega oportuna de informes de caracterización de realizada.

LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR ARL



El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un 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. 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable, para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SGSST

El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO						GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La vida en paz y la guerra</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA					CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo Dece y Engendro de la Defensa</small>		
						VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
						FECHA:	20	12	2023		

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. XX- 2024

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

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	1	UNIDAD	\$	\$	\$
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	1	UNIDAD	\$	\$	\$
TOTAL					\$

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					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida de hoy es el mañana —</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					



NOTA 3: En el evento que el bien 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 No.5: 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

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			CÓDIGO: CT-FO-28					
				VERSIÓN No. 03				Página 1 de 23	
				FECHA:	20			12	2023

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

CIUDAD _____ FECHA _____ DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____



Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS <small>La vida de nosotros / ellos</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12
		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>		



FORMULARIO No. 5
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, en mi calidad de _____ de la _____ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2024.

Cordialmente,

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La vida de nuestra Fuerza —</small>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

FORMULARIO No. 6
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad N° _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____, de la sociedad, _____, identificada con cámara de comercio N° _____ de _____, firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° XX-0XX-2024 cuyo objeto es "XXX" y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

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

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



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

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

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

El representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección
Teléfono

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La orden de nuestra fuerza</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

FORMULARIO No. 7 ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____

Proceso No. _____

Nombre: _____

Empresa a la que representa: (profesión o rango)

Estimado Usuario:

El Director General 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 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?

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28				
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023	

C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
B. No	<input type="checkbox"/>
C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
B. Ocasional	<input type="checkbox"/>
C. Rara vez se ha presentado	<input type="checkbox"/>
D. No existe	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
B. Nivel Profesional	<input type="checkbox"/>
C. Nivel Técnico	<input type="checkbox"/>
D. Nivel Asistencial	<input type="checkbox"/>
E. Ninguno	<input type="checkbox"/>
F. Todos	<input type="checkbox"/>



¿Por qué?

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

A. Muy interesada	<input type="checkbox"/>
B. Poco Interesada	<input type="checkbox"/>
C. Nada Interesada	<input type="checkbox"/>
D. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>

¿Por qué?

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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23
		FECHA:	20
			

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	

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 y 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 (601) 6510420 al 6510449 opción 0

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

Este formato permite registrar las encuestas anticorrupción con el fin de luchar en contra de la corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La vida en servicio es un honor —</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Fuerza Armada</small>		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23			
		FECHA:	20	12	2023	

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


PD. BLANCA TATIANA CADAVID R.

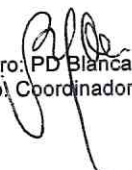
Estructurador Jurídico


PD JUAN DAVID PLAZA

Estructurador Técnico


TASD. CAROLINA CUESTA

Estructurador Económico


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