

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>				CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
					VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>1 de 23</b>		
					FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	
 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>El compromiso de la Defensa es el compromiso de la Nación</small></p>									

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 011-011-2024**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL**

**28 DE FEBRERO DEL 2024**

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

## INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Asesoría y Gestión de Recursos Humanos y Operaciones</small></p>		

- 2.2.19 Certificación aplicación normas prevención control lavado activos financiación terrorismo.
- 2.2.20 Pacto de transparencia
- 2.2.21 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
  - 2.3.1. Experiencia del proponente
  - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
  - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

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

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

### **ANEXOS**

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

### **FORMULARIOS**

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

ESPACIO EN  
  
BLANCO

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

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456738 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
--	--	--	--	--

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			 <small>Grupo Social y Empresarial</small> <b>de la Defensa</b> <small>El compromiso de la Fuerza Armada Nacional</small>
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**1.1 OBJETO: “ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”**

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

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

### 1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

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

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

#### 1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

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

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

#### 1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

#### 1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

### 1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

### 1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

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

#### TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Por la demanda de tiquetes en temporada alta aumento en las tarifas	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo Medio	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Impacto Bajo	No	Contratista	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Viajes no contemplados y se requieran de manera imprevista por situaciones internas de la empresa.	No entrega del servicio oportuno por falta de tiquetes terrestres	1	2	3	Bajo	Contratista	Planeación por sistema de reserva	1	2	3	Bajo	No	Contratista	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Consulta de la programación de viajes	Permanente

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia 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	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Informe de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No ejecución del objeto del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice la prestación del servicio de acuerdo a los términos contratados y aplicación de pólizas de cumplimiento.	1	1	2	bajo	SI	Supervisor del Contrato	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Contrato suscrito	Diario
6	General / Interno / Externo	ejecución			Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento o a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	A través de la lista de chequeo	Semestral

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	<b>CUMPLIMIENTO</b> Suficiencia de cumplimiento del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%.
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b> calidad de servicio, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más	30 %

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

El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>  Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales, por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
---	---	----

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

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

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

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

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

**1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS

**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**

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

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

### 1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

### 1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

### NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

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

## **CAPITULO No. 2**

### **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

#### **2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES**

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

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

#### **2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

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

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

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

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

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

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario 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				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
				VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

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

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

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

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

#### **2.2.5. PERSONA NATURAL**

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

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

#### **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo

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

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

### 2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

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

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

### **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 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

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

Del representante Legal o Apoderados.

### **2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO**

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

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

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

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

### **2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

### 2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

### 2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

### 2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

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

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

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

### 2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

### 2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

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

### 2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, y el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

LOS TIQUETES QUE SE PRETENDEN ADQUIRIR SERAN EN LOS SITIOS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CIUDAD O MUNICIPIO DE ORIGEN	CIUDAD O MUNICIPIO DE DESTINO
1	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	OCAÑA
2	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	BARRANCABERMEJA

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

3	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	PAMPLONA
4	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	CÚCUTA
5	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	SOCORRO
6	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	SAN VICENTE
7	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	AGUACHICA
8	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	CIMITARRA
9	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	BOGOTA
10	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BOGOTA	BUCARAMANGA
11	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA	BUCARAMANGA
12	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA	BUCARAMANGA
13	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	BUCARAMANGA
14	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	BUCARAMANGA
15	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SOCORRO	BUCARAMANGA
16	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE	BUCARAMANGA
17	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA	BUCARAMANGA
18	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CIMITARRA	BUCARAMANGA
19	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	SALAZAR DE LAS PALMAS
20	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	TIBÚ
21	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	PAMPLONA
22	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS	CÚCUTA
23	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	TIBÚ	CÚCUTA
24	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	CÚCUTA
25	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	SALAZAR DE LAS PALMAS
26	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	TIBÚ
27	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS	PAMPLONA
28	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	TIBÚ	PAMPLONA
29	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA	OCAÑA
30	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA	AGUACHICA
31	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA	SAN VICENTE
32	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE	BARRANCABERMEJA

**Nota 1:** El servicio a contratar se requiere para ejecutar a monto agotable teniendo en cuenta que la operación de la entidad está sujeta a cambios de acuerdo a novedades de personal antes mencionadas, necesidad del cliente y factores impredecibles como revistas sorpresivas y vigencia del convenio interadministrativo 039 de 2023, por lo cual es imprevisible cuantificar la adquisición de tiquetes.

### **FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

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

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

## **EXPERIENCIA REQUERIDA**

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección:

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

Las actas deben contener el máximo de la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

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

## **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El oferente deberá acreditar que cuenta con **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DENTRO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, mediante **CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** en la cual debe contener :

- ✓ Nombre del establecimiento.
- ✓ Dirección de establecimiento.
- ✓ Número de Telefónico y/o Celular.
- ✓ Horario de Atención.

Lo anterior con el fin de establecer que cuenta con espacio para la actividad comercial que desarrolla, así mismo, se facilitará el canal de comunicación con el contratista, especialmente para atender las novedades que se presenten en la calidad de los bienes y servicios suministrados a la entidad.

## **PERMISOS NORMATIVOS**

**PERMISOS NORMATIVOS:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, la habilitación o autorización emitido por el ministerio de transporte para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

El oferente deberá adjuntar con su oferta, **CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** en el que se compromete a tener:

- ✓ Disponibilidad de flotas o buses primera clase y/o su equivalente, tiempos, rutas.

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

- ✓ Suministro de los servicios se realizará a lo largo y ancho del territorio nacional donde existan rutas que tengan servicio comercial de transporte terrestre vehicular de pasajeros, previa presentación única y exclusivamente de las solicitudes de servicio debidamente firmadas por el supervisor del contrato.
- ✓ Conductores son idóneos con licencia de tránsito vigente.
- ✓ Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
- ✓ Cumplimiento de seguros legales u obligatorios a empresas transportadoras y a los vehículos empleados en la misión de acuerdo a la ley.
- ✓ Garantizar la idoneidad de cada una de las empresas de transporte terrestre que realicen los trayectos y responder en caso tal por actos de negligencia de los mismos al igual que por el incumplimiento en cuanto a las disposiciones contenidas en las normas de tránsito vigentes (Código Nacional de tránsito, código penal y demás normas concordantes y modificatorias).

### **CONTACTO PERMANENTE**

El ofertante deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

**NOTA:** El contacto debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, cualquier modificación deberá ser informada al supervisor del contrato

### **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:**

Según el artículo 10 del decreto 2851 de 2013, Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de seguridad vial, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, deberán estructurar un Plan estratégico de Seguridad Vial, independiente del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 - 2021 o al documento que lo modifique o sustituya, y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

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

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

- ✓ **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DEL REPRESENTANTE LEGAL** donde valide la fecha de elaboración y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial que se tiene por parte de la entidad, así como que se encuentra implementado y en ejecución a la fecha del año 2024. Lo anterior teniendo presente que a partir de la fecha de expedición de la Resolución N° 2022304004595, las entidades tienen un año para adelantar la respectiva actualización del documento.
- ✓ Adjuntar la **POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL** firmada por el REPRESENTANTE LEGAL.

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

- ✓ Radicado del registro del formulario en el aplicativo SISI/PESV del año 2023 (primer reporte) en caso de estar en trámite adjuntar compromiso firmado por el representante legal que durante la ejecución del contrato acreditara el radicado.
- ✓ Certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa a realizar el reporte anual en el aplicativo SISI/PESV con fecha máxima el décimo día hábil del mes de agosto de cada anualidad durante la vigencia del contrato como lo indica la Resolución No. 5178 del 24.07.2023.

### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

1. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener la evaluación de la **vigencia inmediatamente anterior**.

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

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

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

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

### **REQUISITOS AMBIENTALES:**

El oferente debe aportar certificado en el que se compromete a que todos los vehículos empleados para el servicio cuenten con la revisión técnico mecánica vigente.

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

### CAPITULO No. 3

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

### CAPITULO 4

#### DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

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

#### ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto <b>CR (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO</b> Director Regional Nororiental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 011-011-2024</b>
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>CINCO MILLONES DE PESOS</b>

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>			<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>	
	<p>VERSION No. <b>03</b></p>		<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
	<p>FECHA:</p>		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

	<b>(\$5.000.000.00) M/CTE,</b>												
<b>1.5 Apropiación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>1824 del 15 de enero del 2024</b> expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.												
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTOS</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>78</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>02</td> <td>SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE								
F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS								
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: Secop II <b>Fecha: 29 de febrero del 2024</b>												
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>1 de marzo, a las 11:59 horas.</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del aplicativo transaccional SECOP II, el día <b>4 de marzo del 2024.</b>												
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	Lugar: Secop II. <b>Fecha: 6 de marzo de 2024</b> <b>Hora: 10:00 horas</b>												
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.												
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el <b>7 de marzo del 2024.</b>												
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con plazo <b>hasta el 8 de marzo de 2024.</b>												
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.												
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>12 de marzo de 2024.</b>												
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la carta de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos:  Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.												
<b>1.15 Plazo de Ejecución</b>	Se estima el plazo de ejecución hasta el 24 de diciembre del 2024, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.												
<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	La prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros debe prestarse con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, condiciones y												

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

	<p>plazos del contrato.</p> <p>Los tiquetes deberán ser enviados a la dirección: Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán, Bucaramanga, Santander y/o remitir al correo electrónico del supervisor del contrato</p>
<b>1.18 Forma de pago</b>	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.</li> <li>• Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”</li> <li>• El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final.</li> <li>• Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada</li> <li>• Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)</li> <li>• Formato Cuadro de control de pagos</li> <li>• Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)</li> <li>• Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total</li> <li>• La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago</li> <li>• Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.</li> <li>• Certificación de pago de obligaciones laborales</li> <li>• Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado</li> </ul>

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

	<p>pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social</li> </ul>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## ANEXO No. 2

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### **Obligaciones Generales:**

1. Prestar a cabalidad el servicio solicitado y tener la disponibilidad inmediata para la correcta prestación de los mismos.
2. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Atender 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 entrega, lugar de entrega, rutas de viaje, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
4. Garantizar que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
5. Garantizar el cumplimiento permanente del SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, así con el Plan Estratégico de Seguridad Vial según aplique, el cual podrá en caso de ser necesario ser auditado por la CONTRATANTE previa concertación de cita por la persona que designe la entidad.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual y, además, no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES;
7. Con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al

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

inicio y final. Con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original.

8. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

### Obligaciones Específicas:

1. Prestar el servicio de entrega de tiquetes y servicio transporte terrestre con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, mantener propuesta de oferta económica, condiciones y plazos del contrato con puntualidad.
2. Suministrar los tiquetes en un término inferior a tres (3) horas posteriores a la solicitud realizada por el supervisor del contrato (siendo este la única persona autorizada para realizar la solicitud de servicio de tiquetes) teniendo en cuenta que, como operador logístico de las Fuerzas Militares, tenemos operación 24 horas del día y los 7 días de la semana.
3. Gestionar reembolsos por cancelación y/o cambios de tiquetes de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de los operadores, en el evento que la entidad realice la cancelación de las reservas.
4. Informar a la Agencia Logística cualquier cambio referente al servicio solicitado , con 24 horas de anticipación, con la finalidad de ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y así poder cumplir a cabalidad con la prestación del servicio contratado.
5. Garantizar la seguridad de los vehículos, los cuales deben estar alineados y/o incluidos en el plan estratégico de seguridad vial, así como contar con los seguros y/o documentos legales vigentes como el SOAT y Revisión Técnico mecánica.
6. Cumplir con las normas referentes al contrato de transporte terrestre que regula el transporte de pasajeros según las estipulaciones señalados por cada empresa de transporte terrestre.
7. Garantizar el contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato.
8. Acreditar radicado del registro del formulario en el aplicativo SISI/PESV del año 2023 (primer reporte).
9. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.