



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA					
					Código: CT-FO-28		
					Versión No. 03	Página 1 de 72	
Fecha:		20	12	2023			
				 <p>Grupo Sindical y Empresarial de la Defensa</p>			

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 012-018-2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

Abril - 2024

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. Solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES
- 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 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. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
 - 2.2.12 Certificación bancaria
 - 2.2.13 Cédula de ciudadanía legible ampliada al cien por ciento (100 %) del representante legal u oferente.
 - 2.2.14 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Experiencia personal
 - 2.3.3. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

2.3.4 Certificado de SGST por ARL

2.3.5. Aceptación condiciones técnicas. Formulario No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

2.3.6. CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCIÓN:

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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:



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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.
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.
- 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 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. No aplica grupos o lotes.

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 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

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														
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría											
4	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	3	3	3	MEDIO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	3	4	6	BAJO	SI	CONTRATISTA	CONTRATISTA-ENTIDAD	A PARTIR DE SU ADJUDICACION	HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	PERMANENTE				
	ESPECÍFICO						EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS ENTREGADOS	MALA CALIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
	ESPECÍFICO						EXTERNA	EJECUCION	SANITARIO	APLICAR LOS PROTOCOLOS DE RESOLUCION 2874 DE 2013	ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS O SU MANIPULACION	3	3	5	ALTO	CONTRATISTA	DE LOS PRODUCTOS Y VEHICULOS DONDE SE TRASLADAN	2	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA-ENTIDAD	APARTIR DE SU ADJUDICACION	HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	A LA HORA DE RECEPCIONAR BIENES O SERVICIOS
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL
	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	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR		MENSUAL

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

09		08		07		06		05	
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	General	GENERAL	General	GENERAL	General
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
ECONÓMICO	TÉCNICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	JURÍDICO	JURÍDICO
DEMORA Y/O NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A CARGO DEL CONTRATISTA	CARENCIA DE RECURSOS Y LOGÍSTICA POR PARTE DEL CONTRATISTA, PARA LLEVAR A CABO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	NO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN DE SUCEOS IMPREVISIBLES QUE GENEREN FALLAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE CONLLEVEN A POSIBLES PRORROGAS O MODIFICATORIOS EN LA EJECUCIÓN					
RECLAMACIONES POR PARTE DE TERCEROS A LA ALFM	EFICIENCIA DE RECURSOS, INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS, APLICACIÓN DE SANCIONES E INICIO DEBIDO PROCESO.	EJECUCIÓN INDEBIDA DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL						
	3	1	1	1	1	1	1	1	1
	3	2	2	4	1	4	1	1	1
	6	3	3	5	2	5	2	2	2
ALTO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
CONTRATISTA-ALFM	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
VERIFICAR EL PAGO DE APORTES PARA FISCALES Y SOLICITAR GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	REALIZAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, EN DONDE SE EVIDENCIE LAS FALENCIAS, CON EL FIN DE CORREGIRLAS DE MANERA OPORTUNA.	HACER EFECTIVA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TERMINOS CONTRATADOS	CONSULTAS PERMANENTES DE LA SITUACIÓN DE ORDEN PÚBLICO EN EL PAÍS					
1	1	1	1	1	2	1	2	2	2
1	2	2	2	4	2	4	2	2	2
2	3	3	3	5	4	5	4	4	4
o	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	ALTO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ALFM- CONTRATISTA	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	DESDE SU ADJUDICACIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
DURANTE LA EJECUCIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	INFORMES Y SUPERVISIÓN	INFORMES Y SUPERVISIÓN	INFORMES Y SUPERVISIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
VERIFICANDO LOS SOPORTES ALLEGADOS POR EL CONTRATISTA PARA PAGO Y VERIFICANDO LA PERTINENCIA DE LA EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA	INFORMES Y SUPERVISIÓN	ENTREGA DE INFORME FINAL	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR AL MOMENTO DE RECIBIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN		SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN
Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar	MENSUAL	EN EL EVENTO	MENSUAL	EN EL EVENTO	MENSUAL		MENSUAL	OCCASIONAL	OCCASIONAL

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

10	Específico	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	BLOQUEO DE VÍAS DE ACCESO POR EVENTOS DE ORDEN PÚBLICO (BLOQUEOS, HUELGAS, RESTRICCIONES DE MOVILIDAD) QUE IMPOSIBILITAN EL SUMINISTRO Y ENTREGA DEL PRODUCTO	IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y DESABASTECIMIENTO	4	5	9	Extremo	Contratista	SOLICITUD DEL CONTRATISTA A LA ALFM PARA CONTEMPLAR EN COMÚN ACUERDO, OTRAS ALTERNATIVAS DE ENTREGAS PARA EL CUMPLIMIENTO.	3	3	6	Alto	9	CONTRATISTA-ALFM	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	En el momento en que ocurra
----	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	---------	-------------	--	---	---	---	------	---	------------------	---	----------------------	---	-----------------------------

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	Pólizas exigibles
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. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de la mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) 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 mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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

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.

ACUERDO MACRO DE PRECIOS: No aplica.

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

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.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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 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 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.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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.

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).

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: 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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente (persona jurídica) deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales, si hay lugar a ello.

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

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. FORMULARIO No. 5

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.

2.2.12 FORMULARIO No. 6. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD.

El oferente manifiesta y acepta de manera expresa que acepta no tener autorización para divulgar o utilizar material o información con propósitos diferentes a los establecidos en el formulario cual debe estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica o la persona Natural que se presente a ofertar.

2.2.13 CERTIFICACION BANCARIA

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria, 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 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

El oferente deberá presentar junto con su propuesta, fotocopia legible ampliada al cien por ciento (100 %) de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

2.2.15 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".

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 certificación en la que manifieste bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en ésta causal de inhabilidad.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM deberá aportarse y estar vigente al momento del cierre del proceso que se adelanta.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente debe acreditar experiencia en la prestación del servicio para la realización de las actividades de bienestar en un (1) contrato, con un valor igual o superior a **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE (\$14.700.000)**, valor del presupuesto oficial, el cual debe estar acompañado con los siguientes documentos:

Copia del acta de recibo a satisfacción o el acta de liquidación del contrato o certificación, cuyo objeto sea en los servicios relacionados con el objeto contractual y valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

En el caso de contrato ejecutado con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de liquidación.

El acta o la certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social del contratante

- a. Nombre o razón social del contratista
- b. Objeto del contrato
- c. Fecha de inicio y finalización del contrato
- d. Valor del contrato
- e. Calidad de servicio Calificada (Rango entre Excelente, Bueno, Regular, Malo)
- f. Nombre, cargo firma y teléfono del funcionario o Entidad que expide la certificación.

2. Para efectos del sector privado, factura(s) cambiarias de compraventa donde conste el recibo a satisfacción por parte del contratante. se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por \$14.700.000 del valor de este proceso. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

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

3. Para efectos del sector privado, en cumplimiento del Parágrafo 5 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportará copia del respectivo contrato y copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, y copia de la Resolución de la Facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

2.3.2 EXPERIENCIA PERSONAL: No aplica

2.3.3. 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.

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

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

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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

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

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

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

2.3.4. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

1. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación actualizada con vigencia 2024 de la implementación del SG-SST firmada por el representante legal, **y/o** certificado de ARL, **y/o** de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019, el cual podrá ser verificado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista.
Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Número de Trabajadores.
- ✓ Nivel de Riesgo de la empresa.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento de acuerdo a la última autoevaluación presentada (**2023**) de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser menor al 60% con valoración crítica).

Para el caso de **uniones temporales o consorcios** cada integrante deberá contar con dicho requisito, 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.

El contratista deberá seguir para el cumplimiento de los alcances del proyecto las especificaciones técnicas mínimas, donde se enmarcan los procedimientos, parámetros, selección objetiva de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permitan y describan como debe hacer el contratista para cumplir con el alcance del proyecto de

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad, sin perjuicio de cumplir con todos los documentos que hagan parte integral del presente pliego de condiciones.

Para el presente proceso, se escogerá el proveedor que oferte por menor valor.

2.3.5. 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.

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

2.3.6. CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCIÓN:

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

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:

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 **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE (\$14.700.000) incluido IVA** y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales 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 pública.

Paso 4. El comité evaluador valorará y seleccionará al oferente que presente propuesta con el 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.

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). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen.

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

NOTA No.4: En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, dará aplicación estricta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás

conceptos emitidos por Entidades correspondientes, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se deriven en un riesgo de incumplimiento.

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

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

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 de la Invitación Pública.

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, es el 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 012-018-2024			
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE (\$14.700.000) incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2824 del 19 de enero de 2024 con el siguiente rubro:			
	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
	BIEN BIENESTAR	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS ESPARCIMIENTO, CULTURALES DEPORTIVOS	DE Y \$14.700.000
	NOTA: La adjudicación del proceso de invitación pública se realizará de forma total.			
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2824 del 19 de enero de 2024 expedido por la Jefe			

	de Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico por valor de CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE (\$14.700.000) incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.																														
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>93</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>06</td> <td>Servicios de Bienestar Social</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>80</td> <td>14</td> <td>19</td> <td>02</td> <td>Reuniones y eventos</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>90</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios de banquetes y catering</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>90</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>01</td> <td>Instalaciones para banquetes</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social	F	80	14	19	02	Reuniones y eventos	F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering	F	90	10	16	01	Instalaciones para banquetes
	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre																									
	F	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social																									
	F	80	14	19	02	Reuniones y eventos																									
	F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering																									
F	90	10	16	01	Instalaciones para banquetes																										
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: 24 de abril de 2024																														
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 26 de abril de 2024 a las 16:00 horas . La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.																														
1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para convocatoria mipymes.	Presentar propuesta MiPymes Fecha: 26 de abril de 2024 Hora: 16:00 HORAS																														
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 30 de abril de 2024 Hora: 09:00 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 02 de mayo 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 tres (03) de mayo de 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.																														

<p>1.15 Plazo de Ejecución</p>	<p>El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día 20 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.</p>
<p>1.17 Lugar de ejecución</p>	<p>El lugar de la ejecución del contrato derivado del proceso de selección será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico las cual se encuentra ubicada en la Calle 5 No. 85 – 38 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca, en el CAD de Buenaventura ubicado en la Carrera 38 No. 5 – 16 Barrio 14 de Julio y en el CAD de Tumaco ubicado en el Barrio La Cordialidad al lado de Casa Verde.</p> <p>NOTA GENERAL. Las actividades se realizarán sin reconocimiento de un costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA GENERAL LUGAR DE EJECUCIÓN: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario podrá incluir más lugares de entrega.</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<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"> a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de tratarse de pensionado (a) se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, 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, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. f. Informe de supervisión. <p>Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:</p> <p>Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.</p> <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación</p>

	<p>presentada.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)• Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.• Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.• Fecha de su expedición.• Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.• Valor total del pedido. <p>Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR.</p> <p>Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).</p> <p>Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación.</p> <p>Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p>Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.</p> <p>Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.</p> <p>Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se</p>
--	---

	<p>actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.</p> <p>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 dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: ## luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con ##, 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 buzón electrónico <code>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</code> 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 <code>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</code> 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 desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico
<p>1.19 Moneda</p>	<p>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</p>

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRECIOS PROMEDIO**

Además de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás 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 GENERALES:

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

- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- r. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
- s. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- t. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- u. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- v. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
- w. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- x. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFÉ por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

- y. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- z. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- aa. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- bb. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- cc. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el formulario No.2 de la Invitación Pública No. MC -012-018-2024.
- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.
- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.
- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.
- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.
- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.
- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.
- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.
- Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.

- El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad .
- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.28 del Manual del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para contratistas, subcontratistas y proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

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

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

- a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.*
- c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.*
- d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.*
- e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.*
- f) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.*
- g) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.*
- h) Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.*

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

NOTAS GENERALES

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

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

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

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

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

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
- Concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido.
- Soportes documentales de la gestión de aceite de cocina usado como el certificado de disposición final o registro fotografico de disposición en punto de posconsumo.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

- Copia de Carnet de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan las vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
- Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM

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

PRECIOS PROMEDIO

ITEM	CANTIDAD	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PROMEDIO INCLUIDO IVA E IMPUESTOS.
1	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	\$1.532.720
2	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Conmemoración día del niño	A) Entrega de una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, mameos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Entrega un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.	\$ 655.293
3	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 1	A) Obsequio a cada madre de la regional.	\$ 433.160
4	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u , ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	\$ 1.532.720
5	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre1	A) Obsequio a cada padre de la regional.	\$ 433.160
6	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos cada una, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.	\$ 1.349.460
7	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad	A) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 400 gramos. B) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u	\$ 2.099.160

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

8	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 1	A) Un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.	\$ 577.547
9	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 2	A) Una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, marmelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Show artístico infantil.	\$ 916.300
10	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la navidad infantil	A) Entrega de regalos de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años, hijos de los funcionarios. B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga.	\$ 1.221.733
11	42	Informe institucional Cierre de vigencia	Cena navideña para funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pavo o pollo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.	\$ 1.582.700
12	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo	Novenas navideñas del 16 al 24 de Diciembre del 2024 en días hábiles (Lunes a Viernes) en las instalaciones de la agencia logística de FM Regional Pacífico de la ciudad de Cali. Refrigerio: Opción 1: (incluye un sandwich, una gaseosa personal) Opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual) Opción 3: (2 empanadas por persona + gaseosa)	\$ 616.420
13	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por méritos mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Cena para los funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pollo o pavo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.	\$ 1.582.700

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION

No 1 CLASIFICACION: Servicio

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

CRITERIO AMBIENTAL

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

Aspectos ambientales relacionados:

- Consumo de insumos.

- Generación de residuos.

REQUISITO LEGAL ASOCIADO: Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos

ETAPA: Contractual.

Para la supervisión de los contratos, se deberá contar con la totalidad de los documentos (en digital o físico) que soporten el cumplimiento, los requerimientos efectuados por la Entidad al contratista, comunicaciones y demás información relevante para el proceso.

Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe darse cumplimiento a la noma aplicable que rija la materia.

1. El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya.
2. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las resoluciones 189 de 1994 y 415 de 1998, emitidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, donde se reglamentan y desarrollan los principios contenidos en la Convención de Basilea, adoptando regulaciones para impedir la introducción al territorio de residuos peligrosos entre los que se cuentan los residuos tóxicos como los contenidos en los aceites usados y estableciendo los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma, clasificando tales aceites como residuos peligrosos de naturaleza especial.

NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
5	Servicios	Prestación de servicios de restaurante y cafetería	Presentar el respectivo concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos.	-Registro Sanitario INVIMA. -Plan de Saneamiento Básico. -Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique). -Carnet de manipulación de alimentos.	-Concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido. -Soportes documentales de la gestión de aceite de cocina usado como el certificado de disposición final o registro fotografico de disposición en punto de posconsumo. -Copia de Carnet de vacunacion de todos sus trabajadoresqie incluyan las vacunas contra Tétanos y Hepatitis B. -Recibir oportunamnete las visitas de inspeccion

				que realice la ALFM
14	Bien (equipo)	Equipos de Cafetería	<p>Durante la prestación del servicio, el contratista se compromete a no dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara los ambientes de trabajo de la entidad, el suelo o los cuerpos existentes. Esto incluye tener manejo adecuado de los residuos que se puedan generar.</p> <p>Preferiblemente el equipo debe contar con la etiqueta visible sobre el consumo energético para determinar cual equipo consume menos energía</p>	<p>- Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica).</p> <p>-Ficha Técnica del Producto</p>

Texto extraído del Manual de Gestión Ambiental

REQUISITOS DE SELECCIÓN:

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

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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:

FORMULARIO No. 2 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás 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:

OBLIGACIONES GENERALES

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

- jj.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- kk.** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- ll.** Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- mm.** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- nn.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- oo.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- pp.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- qq.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- rr.** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- ss.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- tt.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- uu.** Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
- vv.** Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- ww.** Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- xx.** El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- yy.** El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
- zz.** El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- aaa.** Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

bbb. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

ccc. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

ddd. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

eee. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

fff. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

ggg. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el formulario No.2 de la Invitación Pública No. MC -012-018-2024.
- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.
- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.
- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.
- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.
- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.29 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.
- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.
- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.

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

3.30 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

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

- j) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- k) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.*
- l) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.*
- m) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.*
- n) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.*
- o) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.*
- p) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.*

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

- q) *Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.*
- r) *Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."*

NOTAS GENERALES

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

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

NOTA No. 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser autorizado o avalado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios; es decir se pagara el servicio acorde los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

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

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

NOTA No. 6: El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ITEM	CANTIDADES	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.
2	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Conmemoración día del niño	A) Entrega de una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, mámelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Entrega un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.
3	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 1	A) Obsequio a cada madre de la regional.
4	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u , ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.
5	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre1	A) Obsequio a cada padre de la regional.
6	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la padre 2	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos cada una, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.
7	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad	A) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 400 gramos. B) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u
8	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 1	A) Un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.
9	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 2	A) Una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Show artístico infantil.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

10	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil	A) Entrega de regalos de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años, hijos de los funcionarios. B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Malaga.
11	42	Informe institucional Cierre de vigencia	Cena navideña para funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pavo o pollo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.
12	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo	Novenas navideñas del 16 al 24 de Diciembre del 2024 en días hábiles (Lunes a Viernes) en las instalaciones de la agencia logística de FM Regional Pacífico de la ciudad de Cali. Refrigerio: Opción 1: (incluye un sandwich, una gaseosa personal) Opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual) Opción 3: (2 empanadas por persona + gaseosa)
13	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por meritos mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Cena para los funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pollo o pavo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.

Nota No. 1 El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION
No 1 CLASIFICACION: Servicio
PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".
CRITERIO AMBIENTAL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento. ➤ Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
Aspectos ambientales relacionados:
<ul style="list-style-type: none"> - Consumo de insumos. - Generación de residuos.

REQUISITO LEGAL ASOCIADO: Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos

ETAPA: Contractual.

Para la supervisión de los contratos, se deberá contar con la totalidad de los documentos (en digital o físico) que soporten el cumplimiento, los requerimientos efectuados por la Entidad al contratista, comunicaciones y demás información relevante para el proceso.

Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe darse cumplimiento a la noma aplicable que rija la materia.

- El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya.
- El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las resoluciones 189 de 1994 y 415 de 1998, emitidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, donde se reglamentan y desarrollan los principios contenidos en la Convención de Basilea, adoptando regulaciones para impedir la introducción al territorio de residuos peligrosos entre los que se cuentan los residuos tóxicos como los contenidos en los aceites usados y estableciendo los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma, clasificando tales aceites como residuos peligrosos de naturaleza especial.

CRITERIO AMBIENTAL

- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

Aspectos ambientales relacionados:

- Consumo de insumos.
- Generación de residuos.

REQUISITO LEGAL ASOCIADO: Decreto 1077 de 2015 - Manejo de residuos en eventos

ETAPA: Contractual.

Para la supervisión de los contratos, se deberá contar con la totalidad de los documentos (en digital o físico) que soporten el cumplimiento, los requerimientos efectuados por la Entidad al contratista, comunicaciones y demás información relevante para el proceso.

Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe darse cumplimiento a la noma aplicable que rija la materia.

4. El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya.
5. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las resoluciones 189 de 1994 y 415 de 1998, emitidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, donde se reglamentan y desarrollan los principios contenidos en la Convención de Basilea, adoptando regulaciones para impedir la introducción al territorio de residuos peligrosos entre los que se cuentan los residuos tóxicos como los contenidos en los aceites usados y estableciendo los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma, clasificando tales aceites como residuos peligrosos de naturaleza especial.

NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
5	Servicios	Prestación de servicios de restaurante y cafetería	Presentar el respectivo concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos.	-Registro Sanitario INVIMA. -Plan de Saneamiento Básico. -Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique). -Carnet de manipulación de alimentos.	-Concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido. -Soportes documentales de la gestión de aceite de cocina usado como el certificado de disposición final o registro fotografico de disposición en punto de posconsumo. -Copia de Carnet de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan las vacunas contra Tétanos y Hepatitis B. -Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM
14	Bien (equipo)	Equipos de Cafetería	Durante la prestación del servicio, el contratista se compromete a no dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara los ambientes de trabajo de la entidad, el suelo o los cuerpos existentes. Esto incluye tener manejo adecuado de los residuos que se puedan generar. Preferiblemente el equipo debe contar con la etiqueta visible sobre el consumo energético para determinar cual equipo consume menos energía.	- Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica). -Ficha Técnica del Producto	

Texto extraído del Manual de Gestión Ambiental					
REQUISITOS DE SELECCIÓN:					
<ul style="list-style-type: none">➤ Certificación bajo gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (Si aplica).➤ Registro como acopiador primario de aceites usados (Si aplica).➤ Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique).➤ Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio. (Si aplica).➤ Registro Sanitario INVIMA.➤ Plan de Saneamiento Básico.➤ Carnet de manipulación de alimentos.➤ Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica).➤ Ficha Técnica del Producto (si aplica).					

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**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** (todos los impuestos que apliquen).

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	CANTIDAD	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO ANTES DE IVA y/o OTRAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR	PRECIO IVA y/o OTRAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR	PRECIO IVA INCLUIDO IVA y/o OTRAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR
1	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Equidad de Genero.	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.			
2	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Conmemoración día del niño.	A) Entrega de una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, mermeladas y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Entrega un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.			
3	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 1.	A) Obsequio a cada madre de la regional.			
4	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la madre 2.	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos c/u , ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.			
5	14	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del padre1.	A) Obsequio a cada padre de la regional.			
6	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del padre 2.	A) Almuerzo con dos proteínas de 125 gramos cada una, ensalada a elegir (3 porciones) y arroz especial. B) Una bebida acompañante al gusto.			

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

7	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad	A) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, carne de ternera, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 400 gramos. B) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u.			
8	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 1	A) Un refrigerio de perro caliente, hamburguesa o salchipapa acompañado de una bebida refresco.			
9	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween 2	A) Una tula o canasta con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, marmelos y confites, para cada niño de 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios. B) Show artístico infantil.			
10	28	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil.	A) Entrega de regalos de marca reconocida, a los niños entre 0 a 12 años, hijos de los funcionarios. B) La entrega se realiza en Cali, Buenaventura, Tumaco y Bahía Málaga.			
11	42	Informe institucional Cierre de vigencia.	Cena navideña para funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pavo o pollo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.			
12	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Novenas de aguinaldo.	Novenas navideñas del 16 al 24 de Diciembre del 2024 en días hábiles (Lunes a Viernes) en las instalaciones de la Agencia Logística de las FM - Regional Pacífico - ciudad de Cali. Refrigerio: Opción 1: (incluye un sandwich, una gaseosa personal) Opción 2: (incluye buñuelos, natilla, queso y gaseosa individual) Opción 3: (2 empanadas por persona + gaseosa).			
13	42	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por méritos mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios.	Cena para los funcionarios que incluya 2 proteínas (cerdo, pollo o pavo) de 125 gr, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada, con una bebida y postre.			

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen que aplique. Se debe realizar propuesta aplicando los impuestos según la actividad descrita. Será responsabilidad exclusiva del oferente la discriminación y aplicación de los impuestos acorde con el Estatuto Tributario y la normatividad legal vigente.

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

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

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

NOTA 5: Los precios ofertados deberán contener todos los costos asociados a la ejecución de la prestación del servicio, la agencia logística no responderá por valores no contemplados por el proponente.

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

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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.

FORMULARIO No. 5
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

_____, 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 o prohibiciones 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

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-OXX-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, número 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

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"/>
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?

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

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

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

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

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

A. Nivel Directivo	
B. Nivel Profesional	
C. Nivel Técnico	
D. Nivel Asistencial	
E. Ninguno	
F. Todos	

¿Por qué?

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-018-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

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

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

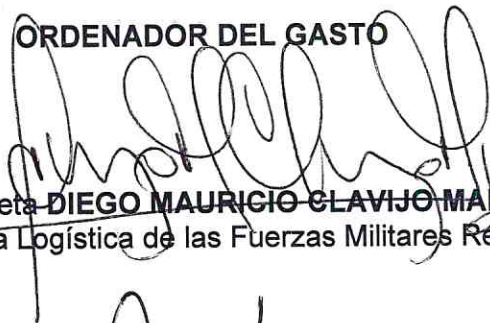
DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

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 DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-018-2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024".

ORDENADOR DEL GASTO



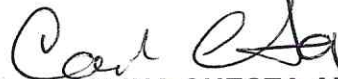
Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico




PD. LEIDY RODRÍGUEZ CALZADA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR



PD. DIANA IMELDA QUIROGA VARÓN
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR



TASD CAROLINA CUESTA ARBOLEDA
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

Elaboró: PD Diana Imelda Quiroga Varón
PD de Contratos ALRPA 

Revisó: PD Blanca Tatiana Cadavid
PD Coordinadora de Contratos ALRPA 