

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA	Código. CT-FO-34			
		Version No. 01	Página 1 de 133		
		Fecha.	28	01	

PRE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-012-009-2025

OBJETO: "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO"

PÁGINAS WEB: www.colombiacompra.gov.co

(MARZO- 2025)

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I INTRODUCCIÓN

2. CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

- 2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas
- 2.2 Compromiso anticorrupción
- 2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
- 2.4 Diligencia debida e información sobre el proceso de Selección Abreviada
- 2.5 Idioma
- 2.6 Definiciones
- 2.7 Pliego de Condiciones Definitivo
- 2.8 Convocatoria Limitada a Mipymes
- 2.9 Apertura del Proceso
- 2.10 Modificaciones y aclaraciones al contenido del Pliego de condiciones
- 2.11 Cierre del proceso y entrega de la propuesta
- 2.12 Expedición de Adendas en la Selección Abreviada
- 2.13 Indisponibilidad de la plataforma

3. CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

- 3.1 Clasificación UNSPSC
- 3.2 Presupuesto Oficial
- 3.3 Forma de pago
- 3.4 Plazo de entrega
- 3.5 Lugar de entrega
- 3.6 Firma del Contrato
- 3.7 Liquidación del Contrato
- 3.8 Tratados o Acuerdos Internacionales

4. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

- 4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada
- 4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
- 4.1.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero
- 4.1.4 Personas naturales o con establecimiento de comercio
- 4.1.5 Apoderado
- 4.1.6 Propuestas Conjuntas



- 4.1.7. Promesa de Sociedad Futura
- 4.1.8. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

- 4.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta
- 4.2.2 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
- 4.2.3 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
- 4.2.4 Identificación Tributaria
- 4.2.5 Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República
- 4.2.6 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 4.2.7 Certificación Bancaria
- 4.2.8 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
- 4.2.9 Certificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- 4.2.10 Cédula de ciudadanía legible ampliada al cien por ciento (100 %) del representante legal u oferente.
- 4.2.11 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- 4.2.12 Reporte beneficiarios finales
- 4.2.13 Declaración de bienes, rentas y conflicto de interés
- 4.2.14 Encuesta anticorrupción
- 4.2.15 Pacto de confidencialidad

REQUISITOS TECNICOS

- 4.3 Experiencia Habilitante
- 4.4. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- 4.5. Documentos de contenido técnico objeto de verificación que se deben allegar con la Oferta
 - 4.5.1 Aceptación condiciones técnicas
 - 4.5.2 Hoja de vida y certificaciones de capacitación de cada uno de los profesionales que prestaran sus servicios.
 - 4.5.3 Exámenes de ingreso
 - 4.5.4 Certificación ARL
- 4.6. Capacidad Financiera
 - 4.6.1. Proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia
 - 4.6.2. Proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia- no obligado al RUP.
 - 4.6.3. Indicadores Financieros del Proponente
 - 4.6.3.1. Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente
 - 4.6.3.2. Nivel de Endeudamiento Total
 - 4.6.3.3. Razón de Cobertura de Intereses (Ratio)
- 4.7. Capacidad Organizacional



- 4.7.1. Rentabilidad del Patrimonio (Roe)
- 4.7.2. Rentabilidad del Activo (Roa)

5. CAPITULO DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

- 5.1 Factor Económico
- 5.2 Evaluación jurídica, financiera y requisitos técnicos
- 5.3 Factores de ponderación
 - 5.3.1 Factor económico
 - 5.3.2 Factor técnico
 - 5.3.3 Puntaje para estimular la industria nacional

6. CAPITULO VI OFERTA

- 6.1. Presentación
- 6.2. Retiro de la Oferta
- 6.3. Declaratoria de desierta
- 6.4. Criterio de Desempate
- 6.5. Causales de Rechazo
- 6.6 Orden de elegibilidad
- 6.7 Adjudicación
- 6.8 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

7 CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

- 7.1 Tipificación, estimación, asignación de riesgos previsibles y Mecanismos de Cobertura
- 7.2 Garantía de seriedad de la oferta
 - 7.2.1 Validez de la oferta
 - 7.2.2 Alcance del amparo de la Garantía
- 7.3 Garantías contractuales

ANEXOS

- Anexo No. 1 Cronograma del Proceso
- Anexo No. 2 Especificaciones técnicas y obligaciones contractuales
- Anexo No. 3 Minuta del Contrato

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
- Formulario No. 2 Manifestación de Interés en participar (No aplica)



- Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción
- Formulario No. 4 Propuesta Económica.
- Formulario No. 5 Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
- Formulario No. 6 Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 De 2003"Protección a la Industria Nacional"
- Formulario No. 7 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- Formulario No. 8 Formulario para acreditar indicadores para extranjeros sin Domicilio o sucursal en Colombia.
- Formulario No. 9 Inhabilidades e incompatibilidades
- Formulario No. 10 Encuesta anticorrupción
- Formulario No. 11 Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas
- Formulario No. 12 Conocimiento proveedores



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es : "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO"

Los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica> y en la página web de la Entidad www.agencialogistica.gov.co.

El interesado en participar en el proceso podrá retirar las copias del pliego de condiciones de la siguiente manera:

1.- Consultando el link del proceso y el archivo contentivo en el pliego de condiciones publicado en el portal de contratación o página Web de la entidad. En este evento, es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida a través del portal de contratación o página web de la entidad corresponda al proceso, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de Selección Abreviada, de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.



2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario No. 3** de este pliego de condiciones.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

2.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente selección abreviada, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar



por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.5 IDIOMA

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo de la presente selección abreviada.

2.6 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.



DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
MIPYME	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es 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
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

2.7. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Pliego de condiciones definitivo, se podrá consultar en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **PLATAFORMA** SECOP II y página web de la entidad: www.agencialogistica.gov.co desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso"

2.8. CONVOCATORIA LIMITADA 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



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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."



2.9. APERTURA DEL PROCESO

La presente selección abreviada se da apertura en la Plataforma **SECOP II** según el **Anexo 1** Cronograma del Proceso.

2.10 MANIFESTACION DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Tenga en cuenta que para manifestar interés en el presente Proceso de selección abreviada de menor cuantía debe el oferente hacer clic en el botón "Manifestación de interés" que habilita el SECOP II cuando la Entidad Estatal publica los pliegos definitivos del Proceso. Consulte el cronograma del Proceso para identificar la fecha límite de manifestación de interés, pues después de que se venza esta fecha ya no podrá enviar la manifestación. Mientras el plazo esté vigente, el SECOP II le muestra un cronómetro en cuenta regresiva en el área de trabajo del Proceso. Las manifestaciones de interés enviadas por otro medio distinto a este botón (como por ejemplo mensajes a través del área de trabajo con documentos de manifestación de manifestación de interés adjuntos) no son válidas.

El SECOP II habilita la funcionalidad de presentación de ofertas exclusivamente para los proponentes que manifestaron interés a través del botón "Manifestar interés". Tenga en cuenta que la manifestación de interés es adicional a la suscripción que el oferente realiza al Proceso. Es decir, para participar en un Proceso de selección abreviada de menor cuantía es necesario que el Proveedor primero se suscriba, y luego, cuando la Entidad publique el pliego definitivo, realice la manifestación de interés. La no manifestación del interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido en el presente numeral, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la Entidad en el día y hora establecido para el cierre del proceso, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de la ofertas, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES (EVENTUAL)

En aplicación de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de selección deberán manifestar en la **plataforma SECOP II**, en las fechas y la hora establecida en el cronograma del proceso, el interés de participar, con el objeto de conformar una lista de posibles oferentes.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la oferta. Por razones de seguridad jurídica para los participantes y para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, **por lo tanto se debe realizar la manifestación de interés a través de la plataforma SECOP II, conforme lo señala el numeral 2.10 del presente pliego, el no hacerlo podrá generar que la plataforma no le permita cargar la oferta.**



De llegarse a presentar más de diez (10) manifestaciones de interés para participar en el proceso respectivo, la Entidad NO hará uso del sorteo. En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso de Selección que se adelanta.

Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la "Guía para manifestar interés" y la "Guía para presentar Ofertas en el SECOP II", y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. No se aceptará la manifestación de quien la haya presentado en forma o lugares distintos a como se establece para la plataforma SECOP II.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA ES UN REQUISITO HABILITANTE

La manifestación de interés debe presentarse durante los tres días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía, se señala que este es una regla o requisito especial de esta modalidad, es decir, este se convierte en un requisito habilitante para participar. De esta manera, la manifestación de interés se constituye en un requisito habilitante, esto es, en un requisito para participar en un proceso de contratación como oferente. En efecto, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento inicia con la apertura del proceso que haga la entidad, y los interesados en el procedimiento contractual deben presentar una "manifestación de interés" para participar en el mismo, como requisito para poder continuar participando en el procedimiento de selección.

En el evento de presentarse el interés a participar por parte de una persona natural o jurídica, esta podrá llegar al cierre del proceso de contratación en unión temporal o consorcio, siempre y cuando se encuentre la manifestación de intereses radicada a la Agencia Logística de alguno de los integrantes del mismo.



MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso" de la presente proyecto de pliego de condiciones. 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 el SECOP II los días hábiles entre las 07:00 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. Las observaciones se recibirán únicamente en el SECOP II. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

2.11. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

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 "Cronograma del Proceso"**. La cual se presenta por medio de la Plataforma del **SECOP II**

La (s) propuesta (s) que no sean presentadas por medio de la plataforma **SECOP II** no serán parte del proceso.

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el Manual de uso del **SECOP II** - Proveedores Versión 3 http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural.

2.12. EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la



selección abreviada, antes de su vencimiento. La petición de prórroga se elevará ante el Ordenador del Gasto que aparece en el **Anexo No. 1 "Cronograma del Proceso"**, con una antelación mínima de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante **ADENDAS NUMERADAS**, 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 debe ser consultado a través de las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II, www.agencialogistica.gov.co. En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.13 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

La Entidad se permite informar que, en caso de presentarse una situación de indisponibilidad que afecte la presentación de las ofertas, la presentación de las manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas, se dará aplicación a lo estipulado en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

En caso de aplicar el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II descrito en el presente numeral, el correo para las notificaciones será el siguiente:
pacifico@agencialogistica.gov.co

CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3. OBJETO: "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO"

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F – Servicios	80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal
F – Servicios	80	11	17	00	Reclutamiento de personal



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

F – Servicios	80	11	17	01	Servicios de contratación de personal
F – Servicios	80	11	16	13	Trabajadores manuales temporales

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto será por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$286.613.926) incluidos IVA, AIU y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo contrato.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de total por el presupuesto asignado

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4625 de 2025-02-27, por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$286.613.926) incluidos IVA, AIU y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo contrato, con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR INCLUIDO IVA
OSER OTROS SERVICIOS	A-05-01-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$286.613.926

3.3 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor y representante del CONTRATISTA.
2. Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.



NOTA: La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de 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), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.
5. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Número de Nit
 - Entidad Financiera
 - Número de Cuenta
 - Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

6. Informe de Supervisión

Nota 1: La factura se debe presentar sin centavos.

Nota 2: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.



Nota 3: De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

"Artículo 462-1. Base gravable especial. Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 16% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Para efectos de lo previsto en este artículo, el contribuyente deberá haber cumplido con todas las obligaciones laborales, o de compensaciones si se trata de cooperativas, pre-cooperativas de trabajo asociado o sindicatos en desarrollo del contrato sindical y las afines a la seguridad social."

Esta condición será de obligatorio cumplimiento y de la misma forma se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución, o por la norma que la reemplace, o sustituya.

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

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



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

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

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

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

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

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

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

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

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

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 el adjunto:

#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@agencialogistica.gov.co#\$

(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"



4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#S15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@agencialogistica.gov.co#S

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.

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

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

NOTA 10. La **AGENCIA LOGÍSTICA** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.

3.4 PLAZO DE EJECUCION

Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la legalización del contrato.

3.5 LUGAR DE EJECUCION

De conformidad con lo establecido por la Regional Pacífico, el lugar de prestación del servicio derivados de este proceso de selección será en los siguientes lugares:

La ejecución del objeto contractual se realizará en:

-las instalaciones de la Fuerza Aérea – Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali, Valle del Cauca



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

-Las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico calle 5 # 85-38 Barrio Meléndez.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES 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 necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor

3.6 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección abreviada, será el fijado en el **Anexo No. 1 "Cronograma del Proceso"**.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

3.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

3.8 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se verificó si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra.

TRATADO	BIENES O SERVICIOS	CUANTÍA	APLI CA	NO APLI CA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS			N/A
	CONSTRUCCIÓN			N/A
COMUNIDAD ANDINA : PERÚ- ECUADOR- BOLIVIA	TRATO NACIONAL (SERVICIOS)	N / A		N/A
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS			N/A



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

TRATADO	BIENES O SERVICIOS	CUANTÍA	APLI CA	NO APLI CA
	CONSTRUCCIÓN			N/A
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN-SUIZA	BIENES/SERVICIOS			N/A
	CONSTRUCCIÓN			N/A
TLC TRIANGULO NORTE:				N/A
SALVADOR	MERCANCIAS	N / A		N/A
HONDURAS	MERCANCIAS Y			N/A
GUATEMALA	CONSTRUCCIÓN			N/A
TLC CANADÁ	MERCANCIAS/ SERVICIOS			N/A
	CONSTRUCCIÓN			N/A
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS			N/A
	CONSTRUCCIÓN			N/A
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS			N/A
	CONSTRUCCIÓN			N/A
ALIANZA DEL PACIFICO (UNICAMENTE CON CHILE Y PERU)				N/A
TLC COLOMBIA-COSTA RICA				N/A

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, **solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP**, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Si la Entidad requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la Entidad con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica (en caso de no subsanar en debida forma). Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en el pliego de condiciones bajo el siguiente título: "Requisitos habilitantes"

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de las Ley 1882 de 2018; y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección abreviada de menor cuantía se aplican los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, que verifican la capacidad del proponente, así:

REQUISITOS SUBSANABLES Y OPORTUNIDAD

Conforme lo dispone la reforma introducida por la Ley 1882 del 15 de Enero de 2018 por la cual se modifica el parágrafo 1 y se incluyen los párrafos 3,4 y 5 de la Ley 1150 de 2007 establece lo siguiente: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos...En consecuencia todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Parágrafo 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.



4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacifico revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La Agencia Logística verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 las condiciones de capacidad jurídica serán verificadas con base en el Registro Único de Proponentes y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria:

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

O, Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.



c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más. (en el caso de personas jurídicas)

d) No estar incurso en un proceso de liquidación obligatoria.

e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con la ALFM, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso Pre-contractual serán excluidos del mismo y la ALFM ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el presente proceso de selección, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Entidad no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

4.1.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

1. 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.



2. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
3. 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.
4. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. Que se encuentre libre de gravámenes o limitaciones de orden legal tal y como sería los procesos de reestructuración, embargos por cualquier índole.
6. Ha de contar con un revisor fiscal, y en su defecto certificación que no está obligado a constituirlo.
7. Año renovado 2024 y/o 2025 en el evento de que haya efectuado renovación.

4.1.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

1. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Que el ente público tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.



4.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, 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.
2. Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.
3. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, 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.
4. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
5. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
6. En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

4.1.4 PERSONAS NATURALES O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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



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

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

4.1.5 APODERADO

SI LA PROPUESTA SE PRESENTA POR INTERMEDIO DE APODERADO, ÉSTE DEBE ENCONTRARSE DEBIDAMENTE FACULTADO A TRAVÉS DEL RESPECTIVO PODER QUE ASÍ LO ACREDITE.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

4.1.6 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. La existencia, representación, 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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 del presente pliego de condiciones.
- j. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleva para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.



- k. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el manual de proveedores para el uso del SECOP II. Link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf

La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

4.1.7. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
2. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.
3. Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
4. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; la manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
5. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en los términos del Contrato.
6. La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

- cinco (5) años más.
7. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
 8. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad presentada en la oferta.

4.1.8 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal 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.

4.2. OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

El proponente deberá presentar suscrita la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por LA AGENCIA LOGÍSTICA en el anexo correspondiente del pliego de condiciones "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

La carta de presentación de la oferta deberá estar suscrita por parte de la persona legalmente facultada para ello, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido para ello



Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder debidamente conferido y autenticado en los términos del Decreto 019 de 2012, en donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento, el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5º de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros establecidos en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

4.2.2. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

a) El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal (si aplica) de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal (cuando no se requiera revisor fiscal), bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.



Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) El proponente **persona natural** deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) Cuando se trate de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, singular o integrante del proponente plural, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, indicar esta circunstancia en una certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que prueben la circunstancia alegada respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso, a la Fiscalía General de la Nación.



NOTA: En caso de que la certificación del pago de la seguridad social sea expedida por el contador y/o Revisor Fiscal deberá adjuntar a esta copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad correspondiente.

4.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, el cual debe encontrarse vigente y en firme para la vigencia 2024 y/o 2025 en el evento de que haya efectuado renovación, y con una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

4.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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 éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIOS Y FISCALES

No podrán participar en este proceso contractual, ni celebrar el contrato respectivo con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacífico quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso contractual serán excluidos del mismo y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares –Regional Pacífico ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.



En virtud a lo anterior, la entidad y sus funcionarios y contratistas atendiendo las disposiciones del principio de la buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, la cual se presume en todas las actuaciones que los particulares realicen ante las autoridades públicas, presumirá que el proponente o contratista no se encuentra incurso dentro de dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad cuando dicha persona diligencie y suscriba el formato correspondiente a la "Carta de Presentación de la Propuesta", en la cual se encuentra incluida una cláusula en la que dicho proponente o contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley

Documentos que se deben acreditar:

4.2.5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

4.2.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes.

4.2.7. 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. Con una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

4.2.8. 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.

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones



por violación al código de policía. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacifico verificará esta situación de oficio en la página Web de la Policía Nacional

NOTA: La Entidad revisara en los portales WEB la información antes descrita. El oferente, con la carta de presentación de la propuesta autoriza de manera expresa a aquella para que utilice sus datos personales para verificar la información en las diferentes páginas web. En caso de que el oferente no presente la documentación antes descrita, la Entidad podrá descargarla y anexarla al expediente sin que ello signifique que está completando o adicionando la misma.

4.2.9. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

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

4.2.12 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

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

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

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



4.2.14 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa en el presente documento.

4.2.15 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa en el presente documento.

REQUISITOS TECNICOS

4.3 REQUISITOS TECNICOS: EXPERIENCIA HABILITANTE

Se debe anexar certificado del registro único de proponentes (RUP) vigente y en firme para el año 2024 y/o 2025 en el evento de que haya efectuado renovación, en el cual se encuentre reportado la ejecución de contratos cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proceso contractual.

La experiencia habilitante del proponente debe ser acreditada con mínimo dos contratos ejecutados y reportados en el certificado de registro único de proponentes vigente y en firme (RUP), cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, los cuales deberán cumplir con al menos dos (02) de los códigos del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, de acuerdo a lo relacionado a continuación.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F – Servicios	80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal
F – Servicios	80	11	17	00	Reclutamiento de personal
F – Servicios	80	11	17	01	Servicios de contratación de personal
F – Servicios	80	11	16	13	Trabajadores manuales temporales

Experiencia específica: el proponente debe acreditar experiencia específica de la siguiente forma:

1. Para el caso de contrato ejecutados en el sector público,

El oferente debe anexar copia del contrato y/o acta de liquidación la cual contenga como mínimo la siguiente información:

- I.Objeto del contrato.
- II.Valor
- III.Nombre o razón social del contratista
- IV.Nombre o razón social del contratante



V.Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para el caso de contrato ejecutados en el sector privado.

Para acreditación de experiencia en el sector privado, en cumplimiento de del parágrafo 5 del artículo 5 de la ley 1882 del 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, certificaciones expedidas por los contratantes, y copia de la factura cambiaria de compraventa donde conste el recibo a satisfacción por parte del contratante. Y copia de la resolución de la facturación de la DIAN. Para el caso de facturas están deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del decreto 410 de 1971 código de comercio.

3. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

-La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto asignado del proceso.

-Que el objeto de los contratos ejecutados se enmarque e el requerido por la entidad.

4. 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. O de acuerdo a su porcentaje de participación el consorcio o unión temporal.

ACREDITACION DE LA EXPEREINCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL.

Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

Justificación experiencia: este requisito permite verificarla idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y/o servicios descritos en el proceso contractual, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación el 100% del presupuesto y su objeto.

4.4 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.

4.5.1 ACEPTACION CONDICIONES TECNICAS - FORMULARIO No. 7 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

El oferente debe anexar Formulario N° 7 firmado por el representante legal, en el cual avala y certifica que cumple con cada uno de los requerimientos técnicos mínimos allí solicitados.

4.5.2. HOJA DE VIDA Y CERTIFICACIONES DE CAPACITACION DEL PERSONAL QUE PRESTARA LOS SERVICIOS:

El oferente deberá presentar los soportes de la hoja de vida del personal operativo requerido, el cual deberá cumplir con el Artículo 12. Educación y capacitación y Artículo 13. Plan de capacitación de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que "Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe estar Certificado como Manipulador de Alimentos por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigentey aplicable. Por lo cual se adjuntara el respectivo certificado

Adicionalmente el CONTRATISTA, deberá aplicar un plan de capacitación con su personal, atendiendo el principio señalado en la Resolución 2674 de 2013 de por lo menos 10 horas anuales sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución.

NIVEL AFILIACIÓN ARL Los niveles de afiliación están reglamentados bajo la Resolución 1607 de 2002, para el caso de los trabajadores en misión que realizarán actividades en la Regional Pacífico, la clasificación de riesgos debe ser: Nivel de riesgo para afiliación en ARL V.

4.5.3 EXAMENES DE INGRESO

El oferente deberá acreditar que el personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 11. Estado de salud de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que el "personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe ser apto en los siguientes análisis que se les debe practicar como mínimo, por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable:

- KOH de uñas.
- Frotis de Garganta.
- Análisis Coprológico.
- Medicina General.
- Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel
- Glicemia



- perfil lipídico
- optometría
- audiometría

Hay que tener en cuenta que estos exámenes deben ser practicados antes del ingreso del personal a sus actividades.

4.5.7 CERTIFICACIÓN ARL

Aportar copia de la certificación expedida por la ARL a la que se encuentren afiliados en la vigencia 2024 para acreditar la existencia e implementación de un sistema de gestión de seguridad en el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas en la Resolución 0312 de 2019, ésta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora por lo que deberá tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación.

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las verificaciones de las condiciones financieras serán tomadas de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme para el 2024 y/o 2025 en el evento de haya realizado renovación, sea persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, vigente y en firme para el 2024 y/o 2025 en el evento de que haya efectuado renovación.

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia (Vigente y en firme 2024 y/o Renovado 2025).

4.6.1 PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Para el caso de los proponentes nacionales, trátese de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras adjuntadas en el certificado de capacidad financiera con estados financieros certificados de la vigencia inmediatamente anterior reportadas en el certificado del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme para el 2024 y/o 2025 en el evento de haya realizado renovación.

b. Cuando se trate de personas natural o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en certificado de capacidad financiera con estados financieros certificados de la



vigencia inmediatamente anterior reportadas en el del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme para el 2024 y/o 2025 en el evento de haya realizado renovación, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen.

Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre de 2023 y/o 2024, el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

4.6.2 PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA- NO OBLIGADO AL RUP, deberá allegar la siguiente documentación:

El Balance General de acuerdo al cierre o corte fiscal del país de origen y de conformidad con los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.

Acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoría Externa del país del proponente.

El balance general debe venir discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total y

PATRIMONIO

Los Estados Financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, re-expresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre fiscal del país de origen (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones del pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.



Para efectos de la consularización y el apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el acápite **APODERADO** del pliego de condiciones.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar mediante documento suscrito.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen limpio: Se aceptan
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada: Se aceptan.
- Dictamen negativo: No se aceptan.
- Abstención de dictamen: No se aceptan

Para efectos de la evaluación de los Indicadores Financieros deberá anexar el **Formulario No. 8**, discriminando los indicadores.

4.6.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

4.6.3.1 LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual al (\geq) 1.55%

4.6.3.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
ENDEUDAMIENTO	Igual o menor (\leq) al 50%

4.6.3.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RATIO): UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERÉS

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (\geq) 2.01

4.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

La Entidad evaluará la capacidad Organizacional del proponente que asegure a la entidad, la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las operaciones y la eficiencia en el uso de activos. El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

4.7.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE): UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual (\geq) 10%

4.7.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA): UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual (\geq) 15%

NOTAS GENERALES

NOTA 1: Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria.

NOTA 3: En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme y los extranjeros sin domicilio con el formulario No. 7 Indicadores Financieros de 2023 y/o 2024 (en el evento de que haya realizado renovación).

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.



Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

CAPITULO V 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1 FACTOR ECONOMICO – PRESENTACION OFERTA ECONOMICA

Se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1. El oferente debe diligenciar el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, ahí debe incluir en la columna "**Precio Unitario Estimado**" el valor total del presupuesto asignado, en consideración a que dicha plataforma, toma este como el valor ofertado.

REF	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD (MENSUAL)	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX			

Paso 2. El oferente debe diligenciar el formulario No. 04 "PROPUESTA ECONOMICA", en este debe consignar los valores a ofertar por cada servicio relacionado discriminando valor unitario, IVA y AIU de acuerdo al grupo a participar, como a continuación se describe:

PROPUESTA ECONOMICA

ADMINISTRADOR COMEDOR (CANTIDAD 2)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10% Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	ADMINISTRADOR CATERING	CALI	1	\$	\$	\$		\$	2	\$
TOTAL				\$	\$	\$	\$	\$		\$



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910622
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

COCINERO (CANTIDAD 6)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10%, Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	COCINERO CATERING	CALI	1	\$	\$	\$	\$	\$	6	\$
TOTAL				\$	\$	\$	\$	\$		\$

TECNICO COMEDOR (CANTIDAD 1)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10%, Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	TECNICO CATERING	CALI	1	\$	\$	\$		\$	1	\$
TOTAL				\$	\$	\$		\$	\$	\$

Paso 3: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA y AIU que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 4: En el evento que el oferente ofrezca mayores cantidades a las requeridas en el pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

Nota 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito el valor de los impuestos sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 2: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.



Nota 3: El contrato se adjudicará a la oferta más baja, incluido Impuestos y se ejecutara de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 4: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 5: El valor ofertado no puede sobrepasar el precio promedio del estudio de mercado. Esto so pena de rechazo de la oferta.

Nota 6: El contrato se adjudicará al Proponente que presente la oferta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y cumpla con los elementos técnicos y de calidad requeridos por la entidad.

Paso 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignará el mayor puntaje, es decir, cincuenta (50) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVTO} * 50) / \text{VTE}$$

Donde:

MVTO =	Menor Valor Total Ofrecido
VTE =	Valor Total a Evaluar

NOTA: 1 La propuesta económica deberá ser presentada por medio del SECOP II.

NOTA 2: Para efectos de evaluación el resultado final de aplicar la formula anterior será truncado o redondeado en dos (2) decimales. La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto de la contratación Pública. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

La Entidad evaluará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales



condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

En el informe de evaluación puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Agencia Logística actualizará el informe de evaluación y lo publicará en el SECOP II, incluyendo en la evaluación la oferta objeto de subsanación. Por tanto, se realizará en primer lugar, la verificación de requisitos habilitantes de acuerdo con la información inscrita en el RUP, de ser necesario la entidad requerirá la documentación, información y anexos adicionales para la verificación mencionada, y en segundo lugar, sobre las ofertas habilitadas se efectuará la evaluación conforme a las fórmulas y puntajes establecidos en el presente el pliego de condiciones.

Etapas	Condiciones Generales		Ponderación/Puntaje	Carácter de o la etapa
Verificación de los requisitos mínimos habitantes	JURIDICOS		Habilitado o no habilitado	Eliminatoria
	FINANCIEROS			
	TECNICOS			
	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS			
Factores de ponderación	Factor de Ponderación y Calificación	Otorgamiento de Puntajes	Asignación de puntaje total.	Clasificatoria

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacifico entiende que los proponentes obran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y por tanto la información y los documentos suministrados por ellos son auténticos y contiene información real y fidedigna, sin embargo, de considerarlo pertinente podrán ser objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada.

5.2 EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y REQUISITOS TÉCNICOS

El análisis de los documentos jurídicos, financieros y requerimientos técnicos mínimos, no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE O NO con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA las propuestas para su ponderación (asignación de puntaje). Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales verificando su estricto cumplimiento. Se aclara que previo a la determinación definitiva de PASA O NO PASA, se dará cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.



5.3 FACTORES DE PONDERACIÓN

Solamente las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnico serán evaluadas atendiendo a los criterios establecidos en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta los factores y puntajes que determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas. Para el presente proceso se tendrán en cuenta los elementos de calidad y precio, soportado en puntaje de conformidad con el literal a) párrafo segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
(b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones: (...)". Negrilla fuera de texto.

De acuerdo a lo anterior, el presente proceso se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN. Los factores de selección que permitirán identificar la propuesta más favorable son los señalados en el Pliego de Condiciones.

En el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de que trata el literal b) numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.1.2.1.4 al 2.2.1.1.2.2.3 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, así, el instituto verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y no otorgaran puntaje.

Con fundamento en lo establecido en el literal a) inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, concordante con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la entidad determinará la oferta más favorable, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en el RUP y de ser necesario e indispensable la entidad requerirá la documentación, información y anexos adicionales para la verificación mencionada. El Instituto entiende que los proponentes obran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y por tanto la información y los documentos



suministrados por ellos son auténticos y contiene información real y fidedigna, sin embargo, de considerarlo pertinente podrán ser objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada.

En el informe de evaluación puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018, que indica: "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y **deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)**. Negrilla fuera del texto; la Agencia actualizará el informe de evaluación y lo publicará en el SECOP II, incluyendo en la evaluación la oferta objeto de subsanación.

Los proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos en el presente proceso y conforme a las normas legales pertinentes obtengan en cada uno de ellos el criterio de hábil, serán los calificados teniendo en cuenta los factores y puntajes los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas técnicas. De acuerdo con lo anterior, el presente proceso se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

A los proponentes cuyas propuestas sean HABILITADAS en todos los criterios de evaluación, se les procederá calificar de la siguiente manera:

CRITERIOS PONDERABLES	PUNTAJE MÁXIMO
<i>FACTOR ECONÓMICO</i>	<i>50</i>
<i>FACTOR TECNICO</i>	<i>40</i>
<i>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</i>	<i>10</i>
TOTAL	100

5.3.1 FACTOR ECONÓMICO (Hasta 50 PUNTOS)

Es de carácter obligatorio que el proponente diligencie en su totalidad el Anexo correspondiente a la OFERTA ECONÓMICA que debe diligenciarse en el **FORMULARIO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA**, incluyendo la totalidad de los bienes y servicios



requeridos, el IVA y demás aspectos que se establezcan en el anexo. Es de aclarar que los valores totales deben ser cantidades cerradas, no se aceptará cantidades con decimales o centavos. Así como también debe indicarse que la totalidad de los precios ofertados debe estar presentada en pesos colombianos, puesto que, de lo contrario, la oferta será RECHAZADA.

La oferta deberá ser diligenciada; En la plataforma SECOP II, y deberá adjuntarse el formulario anexo correspondiente a la oferta económica debidamente escaneado y firmado. Sera causal de rechazo cualquier discrepancia entre el anexo adjuntado en PDF y la información consignada en la plataforma.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los costos directos e indirectos y todos los tributos, que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del respectivo contrato.

Cada proponente debe cotizar todos los ítems establecidos en la oferta económica, toda vez que los valores propuestos por cada concepto deberán mantenerse iguales durante el plazo de ejecución del contrato, en caso de adjudicación del proceso contractual.

A partir del valor de las propuestas económicas verificadas y de ser el caso, corregidas por la entidad bajo las reglas aquí descritas, se asignará máximo 50 puntos a la oferta más favorable

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignará el mayor puntaje, es decir, cincuenta (50) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVTO} * 50) / \text{VTE}$$

Donde:

MVTO =	Menor Valor Total Ofrecido
VTE =	Valor Total a Evaluar



5.3.2 FACTOR TECNICO (hasta 40 PUNTOS)

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto son de carácter obligatorio.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:
Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el FORMULARIO No. 5 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso.

ASPECTOS TECNICOS PONDERABLES PONDERACIÓN TÉCNICA: (40 PUNTOS) Se otorgará un máximo puntaje de cuarenta (40) PUNTOS al oferente que brinde lo siguiente:

ASPECTOS TECNICOS PONDERABLES QUE DAN PUNTAJE MAXIMO DE (40 Puntos)

Aspecto Técnico Ponderable	Puntaje Máximo
Uso de tecnología en la gestión del servicio. Brindar una plataforma digital, software o aplicación para control de asistencia, evaluación de desempeño y reportes en línea.	16
Beneficios adicionales para el personal. Ofrecer un plan y su implementación de incentivos, bonificaciones, auxilios o programas de bienestar emocional y financiero.	10
Programas de formación y capacitación. Presentar un Plan de capacitación continua en competencias técnicas y desarrollo personal.	8
Salud y seguridad en el trabajo. Presentar e implementar un plan de prevención de riesgos laborales y acceso a servicios médicos.	6
	40

Para optar por el puntaje técnico, el interesado deberá PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN LA QUE CONSTE EL ÍTEM O ÍTEMS QUE OFERTA, sin condicionamientos y en las mismas condiciones solicitadas en el cuadro anterior.

5.3.3 TERCER FACTOR: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO: 10 PUNTOS)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, el artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana para el



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

proceso de selección que se desarrollará se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos por apoyo a la industria nacional.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar debidamente firmado el anexo correspondiente: Formulario No. 6 Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 De 2003 "Protección a la Industria Nacional" que se publicará para el presente proceso, debidamente firmado por el proponente o su Representante Legal como constancia del compromiso que en este sentido asume.

No se asignará el puntaje si el ofrecimiento se el documento no contiene la totalidad de los compromisos del anexo correspondiente, o si el formato no es firmado por la persona competente.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, se deberá efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

Para otorgar el incentivo a la incorporación de componente colombiano, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, según el cual a los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano siempre que exhiban certificación expedida por el Estado Colombiano a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y que se haya publicado en la siguiente página: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>.

El contenido de la certificación exhibida será verificado por el Comité Evaluador.

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales vigentes y que apliquen al proceso de selección, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.



En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta. Este factor se calificará para el presente proceso de selección con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional y con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con el pliego de condiciones.

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el proponente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

Se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales. Este último caso se demostrará mediante Certificación de Reciprocidad de conformidad al artículo No. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato

BIENES ACREDITADOS: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

BIENES NACIONALES: Son aquellos bienes que no tengan registro de producción nacional y cuente con componente colombiano, para este evento el oferente deberá diligenciar el Formulario No 6.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes, el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO No. 6 Cumplimiento de la ley 816 del presente documento y anexar los documentos solicitados en el formulario que acrediten la calidad que el oferente arguye. Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el FORMULARIOS No. 6 deberán presentarse junto con la oferta inicial.

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.



Habida cuenta de lo anterior, el presente factor de escogencia y su puntaje, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderaciones:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	CALIFICACIÓN
Bienes y servicios 100% Nacionales	10 puntos
Bienes y servicios Nacionales y Extranjeros	5 puntos
Bienes y servicios 100% Extranjeros	0 puntos
Puntaje Total Máximo	10 puntos

Servicios o bienes Nacionales: Son los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

6.1 PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

NOTA 1: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares solo entregará información en formato PDF, por ninguna circunstancia se entregarán archivos ejecutables.

NO SE ACEPTA PROPUESTA:

- Que sean enviadas por e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso".
- Alternativas o condicionadas.

6.2 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente(s) podrá(n) retirar, sustituir o modificar su oferta hasta antes del cierre del proceso, a través del portal del **SECOP II**.



6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- a. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- b. Cuando no se presenten ofertas.
- c. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el Decreto 1082 de 2015 donde se aplican criterios de desempate en *Mipymes* y en el sistema de compras públicas.

El Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", se deben contemplar criterios de desempate:

Que el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 define un nuevo marco jurídico en relación con los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los Procesos de Contratación adelantados por patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales. Al respecto, es necesario reglamentar la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas.

El artículo 35. De la norma *ibidem* establece los **FACTORES DE DESEMPATE**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.



2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.



8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

6.6 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES).

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 905 de 2004 y otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, los proponentes que no tengan esta información en el RUP, debe adjuntar junto con su propuesta la siguiente documentación:



Mediana empresa:

- a. Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o,
- b. Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre 100.000 a 610.000 UVT, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Pequeña empresa:

- a. Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o,
- b. Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Microempresa:

- a. Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores, o,
- b. Acreditar que cuenta con unos activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Para los proponentes que la Cámara de Comercio haya verificado el cumplimiento de Mipyme y esta aparezca en el Registro Único de Proponentes, el comité jurídico verificará en el RUP esta información para otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, en el evento que se llegue a presentar.

NOTA GENERAL: Los requisitos de Mypimes y la Ley 361 de 1997, no son de obligatorio cumplimiento, pero en el evento que se requieran como criterio de desempate, deben ser acreditados con la oferta.

6.5 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente no subsane o allegue la documentación que sea requerida por la entidad hasta el término de traslado del informe de evaluación (Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
2. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura 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. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
4. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. 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.



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

6. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva.
10. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia exigidos en el presente pliego de condiciones.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando la propuesta económica supere el precio promedio del estudio de mercado
13. Cuando la propuesta económica sea inferior a las tarifas estipuladas por ley.
14. Cuando la propuesta supere el precio promedio del mercado por ítem evidenciado en el anexo técnico y estudios previos.
15. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
16. Cuando no cotice la totalidad de los ítems solicitados
17. No entregar la garantía de seriedad junto con la propuesta
18. Cuando la propuesta sea presentada a través de la plataforma SECOP II por un usuario de proponente singular y la oferta este siendo presentada por una Unión temporal o Consorcio, lo anterior de acuerdo a la guía rápida para la creación de proponentes plurales del SECOP II.
19. Toda otra causa contemplada en la ley.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, de conformidad ley 1882 de 2018 art 5 la entidad a través de los informes de evaluación solicitarán los documentos que no afecten la designación de puntaje concediéndole a los oferentes el plazo correspondiente al traslado del informe para que subsanen los documentos, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento o hasta la adjudicación.

Durante el término para subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Unidad Asesora para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el pliego de condiciones. A la (s) oferta



(s) conceptualizada (s) como hábil (es) se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

6.7 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de los cuales haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso total

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el **Anexo 1** "Cronograma Del Proceso". Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso se efectuará mediante acto administrativo y será notificado de conformidad con la normatividad vigente.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

En consideración a la naturaleza Jurídica del objeto del contrato a celebrar y del presupuesto oficial estimado para el mismo, **Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacífico**, aplicara la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.2.

Aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de

2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.20. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

En lo no regulado particularmente en dichas normas, todas las actuaciones se regirán por las normas civiles y comerciales de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la ley 80 de 1993 y las reglas previstas en el Pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD 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 selección abreviada de conformidad con lo expuesto en la Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen 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 proponentes.

6.8.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración a la naturaleza Jurídica del objeto del contrato a celebrar y del presupuesto oficial estimado para el mismo, Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacífico, aplicara la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082

Aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.20. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

En lo no regulado particularmente en dichas normas, todas las actuaciones se regirán por las normas civiles y comerciales de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y las reglas previstas en el Pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.



CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1. TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

7.1.2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

- a. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- b. 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.
- c. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.
- d. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- e. Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los **(bienes o servicios)** suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES



Matriz de Riesgos

1	2	Descripción del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión						
								Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración		Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
GENERAL EXTERNO	GENERAL EXTERNO	CONTRATUAL OPERACIONAL	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNO RESPECTO A LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO POR	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	INICIO DE CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	QUINCENAL
GENERAL EXTERNO	PLANEACION ECONOMICO/FINANCIERO	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN EL PAGO DE IMPUESTOS, TASAS ESTAMPILLAS, LICENCIAS Y DEMAS CONTRIBUCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	4	5	9	EXTREMO	CONTRATISTA	POSIBLES SANCIONES EN CONTRA DE LA ALPM POR PARTE DE LAS ENTIDADES RECAUDADAS DEL ESTADO COMO RESPONSABLES SOLIDARIOS, AFECTANDO LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LO CUAL ACABARIA PARA EL CONTRATISTA INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	INICIO DE CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	QUINCENAL
GENERAL EXTERNO	CONTRATUAL OPERACIONAL	NO CONTAR CON EL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	EJECUCIÓN DEFICIENTE DE ACTIVIDADES FUNDAMENTALES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN LAS PLANTAS DE PRODUCCIÓN	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	INICIO DE CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	QUINCENAL



a	b	c	d	e
	GENERAL EXTERNO	GENERAL EXTERNO	GENERAL EXTERNO	GENERAL EXTERNO
	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANIFICACIÓN
	OPERACIONAL	SOCIAL	SOCIAL	JURIDICO
	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, POR ACCIDENTE O MUERTE DEL PERSONAL DE OPERARIOS	ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO EN EL SECTOR DONDE SE REALICE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO EN EL SECTOR DONDE SE REALICE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAMBIO EN LA NORMATIVIDAD CONTRACTUAL QUE IMPLIQUE AJUSTES SOBRE LAS DELIGACIONES YA PACTADAS
	LESIONES O FUENTE DE ALGUNO DE LOS OPERARIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO ACABRÁNDOLO DEMORAS EN LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO ACABRÁNDOLO DEMORAS EN LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	DEMORAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEMORANDO LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD
	3	3	3	3
	3	3	3	3
	7	7	7	5
	ALTA	ALTA	ALTA	MEDIO
	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA Y CONTRATANTE
	EXIGENCIA DEL USO ADECUADO DE LOS EPP Y DEBIDA CAPACITACIÓN A LOS OPERARIOS	ACTUALIZACIÓN EN LA INFORMACIÓN RESPECTO A LAS ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO CON EL FIN DE EVITAR RIESGOS Y POSIBLES SUSPENSIONES DEL CONTRATO	ACTUALIZACIÓN EN LA INFORMACIÓN RESPECTO A LAS ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO CON EL FIN DE EVITAR RIESGOS Y POSIBLES SUSPENSIONES DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA
	2	7	7	1
	3	2	2	2
	4	4	4	3
	MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO
	SI	SI	SI	SI
	CONTRATISTA	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CONTRATISTA Y CONTRATANTE
	INICIO DE CONTRATO	INICIO DE CONTRATO	INICIO DE CONTRATO	INICIO DE CONTRATO
	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	CON LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
	INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN
	QUINCENAL	QUINCENAL	QUINCENAL	QUINCENAL



PRE PLIEGO DE CONDICIONES - Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. SAMC-012-009-2025, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACÍFICO"

Página 65 de 125

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
6	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas que conlleve a la pérdida de bienes	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual, previo seguimiento por parte del supervisor, hacer efectiva la póliza de resp civil extracontractual	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	legatización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Semanal
7	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio de vigilancia y de monitoreo.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal	
8	General	Externo	Planeación	Técnico	Carencia de recursos por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	deficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencian las falencias, con el fin de corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal	
9	Específico	Externo	Planeación	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	15 marzo 2018	31-dic-18	garantía de pago de salarios y	Semanal



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
 Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

10	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Semanal
11	General	Externo	Planeación	Operacional	No aporta del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	No	Dirección de contratos y supervisión	Informe final	Informe y supervisión	Semanal	
12	General	Externo	Planeación	Operacional	No suscripción del Contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	legalización	legalización	Informe	Semanal
13	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales y genere incumplimiento del contrato suscrito con la fuerza	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Ejecución contractual	Informe y supervisión	Entrega final	Semanal

7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta a cargo del proponente y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a noventa (90) días.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, no a nombre de sus representantes legales, y



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19)
 Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter sancionatorio derivado del incumplimiento de la oferta, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: Para el evento específico en el que el adjudicatario no suscriba el respectivo contrato en el término establecido por el pliego de condiciones sin justa causa, se exigirá a título de sanción la totalidad del valor asegurado en la póliza de seriedad de la oferta.

7.2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

7.2.2. ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso.

Debe incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

La identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, expresado en los siguientes términos:

- a. La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.
- b. La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido



Tipo de riesgo	Pólizas exigibles	Si	No
Falta de seriedad de la oferta	Seriedad de la oferta: Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto asignado, por el término de vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre del proceso.	X	

7.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

TIPO DE RIESGO	AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. 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 45% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.
Calidad de los servicios suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del servicio suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo servicio.	Suficiencia de la garantía de calidad de los servicios suministrados	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y seis (06) meses más
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza.	Responsabilidad civil extracontractual	Por un valor equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y doce (12) meses más.



**ANEXO No. 1
"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**

Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO																														
Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, en virtud del encargo de la Dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, al señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico																														
Identificación del proceso	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA No. 012-009-2025																														
Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$286.613.926) incluidos IVA, AIU y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo; La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total por el presupuesto asignado																														
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 – Servicios</td> <td>80</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios de Personal Temporal</td> </tr> <tr> <td>F – Servicios</td> <td>80</td> <td>11</td> <td>17</td> <td>00</td> <td>Reclutamiento de personal</td> </tr> <tr> <td>F – Servicios</td> <td>80</td> <td>11</td> <td>17</td> <td>01</td> <td>Servicios de contratación de personal</td> </tr> <tr> <td>F – Servicios</td> <td>80</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>13</td> <td>Trabajadores manuales temporales</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F – Servicios	80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal	F – Servicios	80	11	17	00	Reclutamiento de personal	F – Servicios	80	11	17	01	Servicios de contratación de personal	F – Servicios	80	11	16	13	Trabajadores manuales temporales
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre																										
F – Servicios	80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal																										
F – Servicios	80	11	17	00	Reclutamiento de personal																										
F – Servicios	80	11	17	01	Servicios de contratación de personal																										
F – Servicios	80	11	16	13	Trabajadores manuales temporales																										
Fecha y hora de publicación del aviso de convocatoria	El aviso de convocatoria podrá ser consultado desde el 06 marzo de 2025, a las 06:00 pm en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II																														
Fecha y hora de publicación de estudio previo	El estudio previo podrá ser consultado desde el 06 marzo de 2025, a las 06:00 pm en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II																														
Fecha y Hora de publicación del proyecto pliego de condiciones	El proyecto pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el 06 marzo de 2025, a las 06:00 pm en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II																														



Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones	Los interesados podrán solicitar a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones hasta el 11 marzo de 2025 a las 02:00 pm
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Para las MYPIMES, la Agencia Logística FFMM Regional Pacifico, recibirá intenciones de participar hasta el día 12 marzo de 2025 a las 11:00 am para dar un proceso limitado a MYPIMES, cuando al menos se reciban 2 manifestaciones a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II , de lo contrario se dará continuidad al proceso de manera abierta
Fecha y hora para responder a las observaciones al proyecto pliego de condiciones	Las respuestas a las observaciones al proyecto pliego de condiciones serán publicadas el día 12 marzo de 2025, a las 01:00 pm en la página www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II
Consulta del pliego de condiciones.	<i>El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado a partir de la fecha de su publicación en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el SECOP II</i>
Fecha de Apertura	13 marzo de 2025, a las 04:00 pm
Fecha y hora límite para manifestar interés en participar	Hasta el día 14 marzo de 2025 a las 04:00 pm horas, dicha manifestación de interés debe ser enviada a través del SECOP II en el horario comprendido entre las 07:00 hasta las 17:00 horas. En el evento de recibirse más de 10 intenciones de participar, se adelantará audiencia de consolidación de oferentes para reducir el número de participantes a diez (10), caso en el cual se tomarán las primeras diez (10) ofertas recibidas según lo reporte la plataforma del SECOP II, lo cual se realizará día 14 de marzo de 2025 a las 04:15 pm , en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
Publicación de la lista de precalificados	14 marzo de 2025 a las 05:00 pm
Fecha y hora límite para presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, hasta el día 19 marzo de 2025 a las 02:00 pm horas. <i>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento publicado en el SECOP II</i>
Plazo máximo para expedir adendas	Fecha: 20 marzo de 2025. Hora: 04:00 pm



Fecha y hora límite para responder las observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo	Fecha: 20 marzo de 2025. Hora: 10:00 am
Fecha y hora del cierre	Fecha: 21 marzo de 2025 Hora: 04:00 pm <i>NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.</i>
Traslado del informe de evaluación.	<i>La publicación del informe de evaluación se realizará el 25 marzo de 2025, a las 02:30 pm a través del SECOP II</i> <i>Los oferentes contarán con tres (3) días hábiles para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones</i>
Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	<i>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 25 marzo al 28 de marzo de 2025</i>
Publicación de Respuestas a las observaciones presentadas a los informes de evaluación.	<i>Será el día 28 marzo de 2025, a las 04:00 pm a través del SECOP II</i>
Forma de adjudicar	La adjudicación será total por el presupuesto asignado.
Plazo para la adjudicación	<i>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el 31 marzo de 2025, a las 03:00 pm</i>
Plazo y lugar para la firma del contrato.	<i>El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción.</i>
Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	<i>Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este debe entregar a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la Garantía Única.</i>
Moneda	<i>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</i>
Modalidad de pago	<i>EN PESOS COLOMBIANOS.</i>



ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se requiere el servicio para "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO".

La determinación de las especificaciones técnicas para el para el outsourcing que se encargara de la vinculación y administración del personal requerido por la entidad se encuentra detallada en el anexo de especificaciones técnicas y debe cumplir con las especificaciones técnicas como se indican a continuación:

La ejecución del contrato se hará de acuerdo a las necesidades de la Regional Pacifico de la ALFM, es decir, el personal requerido será solicitado previamente por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. La distribución del personal, así como el horario, se hará en la Regional Pacifico, de acuerdo a sus necesidades.

El contratista tendrá como máximo cinco (5) días hábiles, posteriores a la solicitud por parte de la Entidad para realizar la selección, evaluación, contratación, y presencia del personal requerido en el lugar de trabajo designado. Estas solicitudes las hará el supervisor del contrato de manera escrita o través de correo electrónico indicando la cantidad de operarios, horario establecido, lugar donde debe prestar el servicio y perfil requerido.

El siguiente es el perfil requerido para el personal a emplear por el Contratista es el siguiente:

ADMINISTRADOR CATERING
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA
Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO
Realizar las actividades operativas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente, teniendo como principios la calidad de la alimentación entregada y la prestación de un excelente servicio, en cada uno de los lugares donde se preste el servicio.
V. OBLIGACIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO



<p>1. Consolidar y tramitar los requerimientos de materia prima necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de jurisdicción de la Regional de acuerdo a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.</p> <p>2. Aplicar los diferentes planes y/o programas que permitan asegurar la inocuidad en la producción de las estancias en el comedor de Tropa conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.</p> <p>3. Configurar y consolidar de manera trimestral el Menú de estancias a ofrecer según requerimientos previos, y comunicarlo a los respectivos usuarios.</p> <p>4. Tramitar la intención de compra para la adquisición de los víveres requeridos en el comedor de tropa según las disposiciones de la ALFM.</p> <p>5. Mantener el óptimo funcionamiento de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad.</p> <p>6. Registrar los ingresos y egresos de mercancía en la Herramienta o plataforma tecnológica, generando los respectivos informes que sean del caso.</p> <p>7. Desarrollar el mejoramiento continuo de la operación en el comedor de tropa de acuerdo a las directrices establecidas, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de la Entidad.</p> <p>8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
<p>* Reserva de Información.</p> <p>* Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.</p> <p>* Habilidad técnica misional y de servicios.</p>		
Competencias Funcionales		
FAMILIA: 40. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y BODEGAS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
120. Administración de inventarios	1.C Los bienes y materiales a cargo se organizan, distribuyen y controlan de acuerdo con los manuales de procedimiento.	<p>Producto y / o servicio:</p> <p>Reporte de Materia prima y producto terminado conforme a las fichas técnicas.</p> <p>* Menú acorde de los requerimientos del cliente y ajustado a la partida de alimentación asignada.</p> <p>* Registro de operaciones en el aplicativo de administración de comedores.</p> <p>* Encuestas de Satisfacción de Cliente y Libro de Concepto de Alimentación.</p>
	2.H Las decisiones sobre el inventario y asignación de bienes se toman de acuerdo con las instrucciones, requerimientos y procedimientos	
	3.H Los mínimos y máximos de existencias se controlan para cumplir con las entregas según los requerimientos presentados	
	4.C Los métodos de conservación y almacenamiento se emplean de acuerdo con las características de los bienes	
122. Verificación y análisis de inventarios	5.C Los bienes de propiedad de la entidad se controlan y entregan para cumplir los requerimientos y necesidades institucionales	
	6.C Los documentos soporte de almacén se emplean de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad	
	7.C El manejo administrativo y contable de los bienes se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos	
Familia 48: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
146. Organización de actividades logísticas y productivas	8.H El personal de niveles operativos se asigna a las tareas de carácter asistencial en las áreas de vivienda, transporte, correspondencia, seguridad y vigilancia, granjas y recreación, entre otras, para brindar el apoyo a las dependencias en el cumplimiento de sus objetivos	
	9.H El control y supervisión del personal operativo se efectúa para coordinar la realización de las tareas asignadas, en cumplimiento de los servicios de apoyo y actividades planeadas	



	10.H Las tareas de rutina de carácter operativo se distribuyen al personal para dar cumplimiento a las metas trazadas en la dependencia	* Informes de supervisión de los contratos.
	11.C Los informes de las tareas realizadas se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control del avance de los servicios de apoyo	Desempeño:
147. Control de equipos e inventarios	12.H Los inmuebles, equipos, vehículos e inventarios asignados se revisan, organizan y controlan para prestar servicios de apoyo de acuerdo con las características de los mismos	Observación real en el puesto de trabajo de los criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 20.
	13.H Los planes de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutan de acuerdo con la programación establecida, los manuales de uso y las instrucciones recibidas	
	14.H Los insumos para la realización de tareas operativas se entregan y controlan de acuerdo con las actividades asignadas para racionalizar su uso y conservación	
	15.C Los informes del consumo y administración de bienes se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control	
Familia 49: APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL		Conocimiento y formación:
148. Manejo de la información documental	16.C Los procedimientos de archivo se implementan para el cuidado y utilización de los documentos de la entidad	* Conocimientos en procesos Contables. * Conocimientos en manipulación de alimentos.
	17.H El trámite de documentos se efectúa en los tiempos establecidos para dar respuesta a los requerimientos presentados	* Indicadores de Gestión.
	18.H Los documentos se archivan para facilitar la ubicación y utilización de los mismos	* Herramientas Ofimáticas.
	19.C Los sistemas de información se utilizan para el manejo de la documentación	
	20.C Los elementos de higiene y seguridad industrial se utilizan para proteger y minimizar los riesgos ocupacionales	

COCINERO CATERING	
II. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA	
Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO	
Desarrollar el alistamiento y confección de las estancias de alimentación en los comedores de tropa, garantizando la calidad y entrega oportuna de los mismos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.	



V. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO		
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los víveres para la preparación de estancias de acuerdo a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 2. Efectuar actividades tendientes a asegurar la inocuidad y calidad en el proceso de manufactura de estancias en los comedores de tropa, conforme a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Cumplir con la preparación de la alimentación que se suministra en los comedores de tropa, empleando las buenas prácticas de manufactura. 4. Realizar labores propias de los servicios generales que demande el comedor de tropa. 5. Apoyar el procedimiento de suministro de alimentos calientes en el comedor de tropa de acuerdo a las disposiciones de la Entidad. 6. Orientar a los clientes y/o usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, en referencia al proceso de manufactura de estancias en el comedor de tropa. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
* Reserva de Información * Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa * Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.		
Competencias Funcionales		
FAMILIA 115: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
298. Manejo y preparación de alimentos	1C. Los alimentos y bebidas se preparan de acuerdo con los métodos de elaboración y manejo de alimentos para atender las necesidades de los clientes	Producto y / o servicio * Menú acorde de los requerimientos del cliente * Preparación de Alimentación Caliente Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo a través de criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 21
	2H. Los requerimientos de los insumos se solicitan con la debida anticipación para la atención según las programaciones de servicios establecidas.	
	3C. Las ofertas gastronómicas se elaboran de acuerdo con las expectativas de los clientes	
	4C. Los menús se programan y realizan de acuerdo con las instrucciones recibidas y las condiciones higiénicas establecidas	
299. Manejo de utensilios y herramientas de cocina	5C. Las herramientas y utensilios asignados, se utilizan de acuerdo a las instrucciones de funcionamiento	Conocimiento y formación: * Conocimientos en gastronomía, * Normas para la confección de alimentos * Conocimientos en manipulación de alimentos, * Buenas Prácticas de Manufactura
	6C. Los requerimientos para el uso de los utensilios, herramientas y equipos de cocina, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos	
	7H. El control de las herramientas y utensilios asignados se efectúa para verificar su funcionamiento	
226. Seguridad Industrial en actividades operativas	8H. El área de trabajo se organiza y mantiene higienizada para prevenir incidentes y accidentes	
	9H. La herramientas de trabajo se organizan y mantienen para la realización de las actividades asignadas	
	10C. Los elementos de dotación, protección y seguridad personal se utilizan de acuerdo con los protocolos establecidos para la prevención de incidentes y accidentes	



	11H. Los riesgos de seguridad industrial se identifican e informan para mitigar su ocurrencia en el desempeño de la labor	Evaluación: Ejecución
Familia 104: MANEJO Y CORTE DE PRODUCTOS CÁRNICOS		
270. Manejo de productos cárnicos	12C. Los productos cárnicos y otros derivados se clasifican y conservan, de acuerdo las técnicas de refrigeración y cuidado fitosanitario establecidos para garantizar su consumo	
	13H. Los productos cárnicos y otros derivados se empaican y transportan de acuerdo las técnicas de traslado y entrega para garantizar su higiene y preservación	
	14C. Los elementos de protección personal se utilizan de acuerdo con las normas de seguridad ocupacional e industrial para el cuidado y bioseguridad del operario	
	15C. Los desechos generados en la producción de productos cárnicos se eliminan de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los lugares destinados para reciclaje y manejo final	
	16C. Las planillas e informes relativos al sacrificio de semovientes y manejo de productos cárnicos se realizan para el control y entrega de acuerdo con las instrucciones recibidas	
Familia:120. SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
164 - Atención personalizada	17H. La información, las ideas y actitudes se transmiten en forma precisa con el fin de dar solución a los requerimientos del usuario	
	18C. Los requerimientos y atenciones prestadas se registran con el fin de llevar un control de las mismas	
	19C. Los servicios de la dependencia se informan al usuario de acuerdo con su requerimiento para orientarlo y asesorarlo	
	20C. La atención al usuario se brinda con respeto y cordialidad para satisfacer sus requerimientos	
	21H. El seguimiento a las necesidades de los clientes se realiza en forma continua para dar respuesta a los requerimientos	

TECNICO DE CATERING

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título de Formación Tecnológica en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Economía; o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.1 del Decreto 1070 de 2015.	NA
Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Economía.	Nueve (9) meses de experiencia laboral o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.3 del Decreto 1070 de 2015.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
 Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering		
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO		
Efectuar el seguimiento, monitoreo y control de las operaciones logísticas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente.		
V. OBLIGACIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO		
<p>1. Monitorear, controlar y gestionar los requerimientos de materia prima e insumos necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de la Regional.</p> <p>2. Contribuir en la actualización del Menú conforme a las políticas de operación y procedimientos de la Entidad.</p> <p>3. Monitorear y controlar las intenciones de compra de los comedores de tropa de la Regional, para la adquisición de los víveres requeridos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la Normatividad legal vigente.</p> <p>4. Fortalecer el óptimo funcionamiento de la cadena de suministros de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad.</p> <p>5. Monitorear y controlar el efectivo registro de los ingresos y egresos de mercancía en la herramienta o plataforma tecnológica.</p> <p>6. Consolidar y evaluar las métricas de medición, para garantizar el mejoramiento continuo de la operación de los comedores de tropa de acuerdo a los directrices establecidas.</p> <p>7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
<ul style="list-style-type: none"> * Reserva de Información * Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa * Habilidad técnica administrativa y de apoyo. 		
Competencias Funcionales		
FAMILIA 115: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
120. Administración de inventarios	1.C Los bienes y materiales a cargo se organizan, distribuyen y controlan de acuerdo con los manuales de procedimiento	<p>Producto y / o servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> * Reporte de Materia prima y producto terminado conforme a las fichas técnicas. * Menú acorde de los requerimientos del cliente y ajustado a la partida de alimentación asignada. * Registro de operaciones en el aplicativo de administración del comedor * Encuestas de Satisfacción de Cliente y Libro de Concepto de Alimentación <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 20.</p> <p>Conocimiento y formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conocimientos básicos en procesos contables
122. Verificación y análisis de inventarios		



		* Normatividad en manipulación de alimentos. * Indicadores de Gestión * Herramientas Ofimáticas
	2.H Las decisiones sobre el inventario y asignación de bienes se toman de acuerdo con las instrucciones, requerimientos y procedimientos 3.H Los mínimos y máximos de existencias se controlan para cumplir con las entregas según los requerimientos presentados	
	4.C Los métodos de conservación y almacenamiento se emplean de acuerdo con las características de los bienes 5.C Los bienes de propiedad de la entidad se controlan y entregan para cumplir los requerimientos y necesidades institucionales	
	6.C Los documentos soporte de almacén se emplean de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad	
	7.C El manejo administrativo y contable de los bienes se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos	
Familia 48: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
146. Organización de actividades logísticas y productivas	8.H El personal de niveles operativos se asigna a las tareas de carácter asistencial en las áreas de vivienda, transporte, correspondencia, seguridad y vigilancia, granjas y recreación, entre otras, para brindar el apoyo a las dependencias en el cumplimiento de sus objetivos	
147. Control de equipos e inventarios	9.H El control y supervisión del personal operativo se efectúa para coordinar la realización de las tareas asignadas, en cumplimiento de los servicios de apoyo y actividades planeadas 10.H Las tareas de rutina de carácter operativo se distribuyen al personal para dar cumplimiento a las metas trazadas en la dependencia 11.C Los informes de las tareas realizadas se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control del avance de los servicios de apoyo 12.H Los inmuebles, equipos, vehículos e inventarios asignados se revisan, organizan y controlan para prestar servicios de apoyo de acuerdo con las características de los mismos 13.H Los planes de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutan de acuerdo con la programación establecida, los manuales de uso y las instrucciones recibidas 14.H Los insumos para la realización de tareas operativas se entregan y controlan de acuerdo con las actividades asignadas para racionalizar su uso y conservación 15.C Los informes del consumo y administración de bienes se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control	
Familia 49: APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL		
148. Manejo de la información documental	16.C Los procedimientos de archivo se implementan para el cuidado y utilización de los documentos de la entidad	



17.H El trámite de documentos se efectúa en los tiempos establecidos para dar respuesta a los requerimientos presentados
18.H Los documentos se archivan para facilitar la ubicación y utilización de los mismos
19.C Los sistemas de información se utilizan para el manejo de la documentación
20.C Los elementos de higiene y seguridad industrial se utilizan para proteger y minimizar los riesgos ocupacionales

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO

Personal administrativo

Técnico de Catering: En las instalaciones de la Regional Pacifico Agencia Logística Fuerzas Militares– un (01) técnico

Administrador del comedor En las instalaciones de la Fuerza Aérea – dos (02) administradores

Personal Operativo

Cocineros: En las instalaciones de la Fuerza Aérea - seis (06) cocineros

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Técnico de catering en Cali	Un (1) técnico de catering en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Su función se ejercerá de lunes a viernes de las 7:00 am horas hasta las 5:00 pm, con una hora de almuerzo y sin superar el horario establecido, No aplica horario recargo nocturno. Los Sábados de 8:00 am hasta la 12:00 pm
2	2	Administrador de comedor en Cali	Dos (2) administradores en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Su función se ejercerá de lunes a viernes de las 7:00 am horas hasta las 5:00 pm, con una hora de almuerzo y sin superar el horario establecido, No aplica horario recargo nocturno. Los Sábados de 8:00 am hasta la 12:00 pm
3	6	Cocineros en Cali	Seis (6) cocineros en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Se requiere que los cocineros desempeñen sus funciones en dos comedores, garantizando la prestación del servicio en el horario comprendido entre las 4:00 a.m. y las 7:00 p.m., de lunes a domingo, incluidos festivos.



		<p>La distribución del personal y la asignación de turnos que serán de carácter rotativo se establecerán de acuerdo con las necesidades operativas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), asegurando el cumplimiento de la jornada laboral máxima permitida por la legislación vigente y en coordinación con el contratista.</p>
--	--	--

DOTACIÓN

El Contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar en su totalidad la dotación descrita a continuación:



La dotación solicitada debe tener las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el Artículo 14, Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección de la Resolución 2674 de 2013. No obstante, el personal que labora en cualquiera de las plantas deberá ingresar con las siguientes características en su vestido:

- Conjunto antifluido blanco si botones ni cierre, delantal plástico blanco, cofia y tapabocas.
- Calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. De color blanco.
- Guantes. El material de este artículo debe ser de vinilo o nitrilo de colores claros.
- Calzado: Botas caña alta de color blanco
- Guantes para manipulación de alimentos transparentes
- Lentes o Monogafas de seguridad transparente

EXAMENES DE INGRESO

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 11, Estado de salud de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que el "personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe ser apto en los siguientes análisis que se les debe practicar como mínimo, por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable:

- KOH de uñas.
- Frotis de Garganta.
- Análisis Coprológico.
- Medicina General.
- Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel
- Glicemia
- perfil lipídico
- optometría
- audiometría

Hay que tener en cuenta que estos exámenes deben ser practicados antes del ingreso del personal a sus actividades.



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
 Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 12. Educación y capacitación y Artículo 13. Plan de capacitación de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que "Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe estar Certificado como Manipulador de Alimentos por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable.

Adicionalmente el CONTRATISTA, deberá aplicar un plan de capacitación con su personal, atendiendo el principio señalado en la Resolución 2674 de 2013 de por lo menos 10 horas anuales sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución.

NIVEL AFILIACIÓN ARL Los niveles de afiliación están reglamentados bajo la Resolución 1607 de 2002, para el caso de los trabajadores en misión que realizarán actividades en la Regional Pacifico, la clasificación de riesgos debe ser: Nivel de riesgo para afiliación en ARL V.

NOTA 01: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

NOTA 02: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de personal y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicio y/o suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

NOTA 03: La sociedad contratante (outsourcing), supervisara y efectuará control de cada cambio de turno, haciendo el respectivo relevo del personal, así mismo verificara que se cumpla los turnos de descanso del personal a su cargo, lo cual quedara sujeto a cumplimiento de las jornadas laborales legales.

Así mismo se tendrá previsto, que en el evento de que el contrato sea prorrogado para garantizar el servicio en la vigencia 2026 por ocasión de adición con cargo a vigencia futura, se procederá a hacer el ajuste respectivo de los servicios; Lo anterior de acuerdo al incremento del IPC, teniendo en cuenta que dichos valores son ajustados a partir del 01 de enero de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.
2. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso.



3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso.
4. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso.
5. De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION "**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES**"
6. El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
7. El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
10. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la póliza de responsabilidad civil extracontractual allegada. Si durante la ejecución se presenta el vencimiento de la póliza, se debe anexar certificación de la aseguradora manifestando que la póliza va a ser renovada para asegurar el cumplimiento de la obligación contractual.
11. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.
12. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
13. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.
14. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
15. Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio del personal, con evidencias del soporte y apoyo del servicio contratado, reportando las novedades ocurridas y las acciones tomadas sobre las novedades en el servicio, en cumplimiento del objeto contractual, especificaciones técnicas, condiciones técnicas y obligaciones contenidas en el contrato.



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar el personal requerido por la entidad, el cual debe presentarse así: personal como los cocineros y los administradores deben presentarse en los comedores de soldados y comedor de escuela de cadetes ubicados en la Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali, Valle del Cauca y el Técnico de Cathering en Calle 5 # 85 -38 barrio Meléndez oficinas de la ALFM Regional Pacífico, máximo hasta tres (3) días hábiles a partir de la solicitud formal por parte de la Entidad.
2. Asumir toda la carga prestacional que se genera con ocasión de la contratación del personal y todos aquellos costos que se requieran para la ejecución del contrato, los cuales debe estimar y prever en el valor de la propuesta.
3. Realizar el pago de salarios al personal contratado, máximo el (5) quinto día hábil del mes siguiente, al periodo ejecutado del contrato.
4. Suministrar a la ALFM, máximo 3 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, la estructura de valores correspondientes por cada perfil desglosando cada rubro asumido en el valor contratado, con el fin de verificar el cumplimiento a los requisitos legales, laborales y de SST, exigibles en el presente proceso.
5. Suministrar la dotación y elementos de Protección Personal para cualquiera de los tipos de operarios, objeto de este proceso, sin restricción alguna y atendiendo las necesidades como manipuladores de alimentos y seguridad industrial de la ALFM. En cuanto a la dotación, debe cumplir las Condiciones Técnicas Especiales del Servicio a Adquirir, del contrato.
6. Suministrar la certificación aptitud como manipuladores de alimentos, según la Resolución 2674 de 2013. Esta información debe ser proveída desde el primer día de trabajo del personal requerido. Este requisito aplica para todos y cada uno de los perfiles solicitados. Los exámenes a aplicar hacen parte de las Especificaciones técnicas del contrato.
7. Certificar que el personal no tenga ninguna restricción medica frente a las condiciones de ambiente de trabajo a las que se someten, como lo son las altas temperaturas, levantamiento de cargas, tiempos prolongados de pie y el uso de alérgenos como la harina de trigo, levadura, entre otros productos que se utilizan en la cocina.
8. Cumplir estrictamente los perfiles y experiencia requerida en las condiciones del Pliego de Condiciones de tal forma que no habrá lugar a ningún tipo de vínculo laboral con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta la plena autonomía para el reclutamiento y selección del personal que se enviará para prestar el servicio.
9. El contratista deberá asegurar la prestación ininterrumpida del servicio, garantizando el reemplazo del personal en casos de excusa médica, caso fortuito, emergencia u otras circunstancias imprevistas.

Para ello, deberá implementar un plan de contingencia, que contemple lo siguiente:

- **Tiempo de respuesta:** El reemplazo deberá efectuarse en un plazo máximo de 2 horas a partir de la notificación de la ausencia.



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910622

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

- **Personal de respaldo:** Se deberá contar con una lista de personal en disponibilidad que pueda ser convocado de manera inmediata para cubrir vacantes temporales.
- **Procedimiento de relevo:** La entrega y recibo del puesto de trabajo deberá realizarse al menos 15 minutos antes del inicio del turno para garantizar la continuidad del servicio.
- **Registro y control:** Se deberá llevar un registro de ausencias y reemplazos, reportado periódicamente al supervisor del contrato.

Este plan deberá ser presentado por el contratista en un plazo no mayor a 10 días calendario después de la firma del contrato y actualizado según las necesidades del servicio.

10. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada cargo de conformidad con lo establecido en el título de especificaciones técnicas.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910622
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

ANEXO No. 3 MINUTA DEL CONTRATO

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

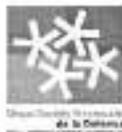


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS
805.012.451-0**



CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXX No.						
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
CONTRATISTA						
NIT						
REPRESENTANTE LEGAL						
CEDULA DE CIUDADANIA No.						
DIRECCIÓN						
TELÉFONO						
FAX						
CELULAR						
E-mail						
SELECCIÓN ABREVIADA No.						
OBJETO DEL CONTRATO						
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	Grup	Segment	Famili	Clas	Product	Nombre
	o	o	a	e	o	
VALOR	\$					
PLAZO DE EJECUCIÓN						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.						

Entre los suscritos: **(Ordenador del Gasto)**, , mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXXX establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. XXXX del XXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA** y por la otra el señor _____, también mayor de edad, identificado



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38). (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19)
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es por la suma de _____ (\$ _____) M/CTE., incluido IVA.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA** cancelará al **CONTRATISTA**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar:

- 6.1. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
- 6.2. Certificado de afiliación a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
- 6.3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal.
- 6.4. Alta de entrada al Almacén de la **AGENCIA LOGÍSTICA**
- 6.5. Factura comercial o documento equivalente, que contenga lo estipulado en la Ley 1231/08 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:
 - 6.5.1. Denominación expresa como factura de venta.
 - 6.5.2. Razón social y Nit del **CONTRATISTA** y la **AGENCIA LOGÍSTICA** con discriminación del IVA, (si aplica).
 - 6.5.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
 - 6.5.4. Fecha de expedición de la factura.
 - 6.5.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.
 - 6.5.6. Valor total de la operación.
 - 6.5.7. Razón social y el NIT del impresor de la factura
 - 6.5.8. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 6.5.1., 6.5.2., 6.5.3. y 6.5.7., deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación



debe ser numerado en forma consecutiva y se deben proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre :
- Nit. :
- Entidad Financiera :
- Número de Cuenta :
- Tipo de Cuenta :

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario

CLÁUSULA SÉPTIMA – RIESGOS ASUMIDOS

7.1. LOS CONVENIDOS EN EL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES.

CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7: Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

- **De cumplimiento del contrato:** El valor asegurado debe ser equivalente al 50% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato. Este amparo deberá cubrir el pago de las multas que se impongan durante su ejecución y la cláusula Penal según el caso y debe constituirse desde la fecha de suscripción del contrato.
- **Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** El valor asegurado debe ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe constituirse desde la fecha de suscripción del contrato.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el monto de equivalente al cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse desde la fecha de suscripción del contrato.

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

El **CONTRATISTA**, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.



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

CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA**, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la **AGENCIA LOGÍSTICA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1. DE EL CONTRATISTA

10.1.1. LAS CONVENIDAS EN EL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

10.1.2. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

10.1.3. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

10.1.4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

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

10.1.6. Firmar la respectiva acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y de liquidación.

10.1.7. En general, la obligación de cumplir con las condiciones y modalidades establecidas en el presente contrato y Anexos Nos. 1 y 2.

10.2. DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

10.2.1. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato.

10.2.2. Mantener la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA** por intermedio del supervisor.

10.2.3. Recibir los bienes del objeto contractual, por intermedio del supervisor, cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato y Anexos Nos. 1 y 2.

10.2.4. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula séptima.

10.2.5. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA – RESPONSABILIDAD: El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato



cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación del presente contrato.

La celebración de subcontratos, no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA – SUPERVISIÓN: En aplicación del art. 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del XXXXXXXX y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente y las que le sean asignadas, además de las siguientes:

- La supervisión inicia con la fecha de firma del contrato y termina con la liquidación del mismo.
- Llevar un expediente relacionado con la información y documentación entregada por la **AGENCIA LOGISTICA** y la que se genere en acatamiento de las funciones legales, técnicas y especificaciones técnicas, con el fin de llevar a feliz término el cumplimiento del objeto contractual.
- No se encuentra facultada para adoptar decisiones que impliquen modificaciones en el contrato respecto a términos y condiciones previstos en el mismo, las cuales únicamente podrán ser modificados por las partes contratantes.
- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, técnicos y especificaciones técnicas sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.
- Verificar que la garantía que ampara el cumplimiento del contrato se encuentre vigente.
- Cuando el ordenador del gasto lo requiera, debe emitir concepto para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen modificaciones en el contrato, verificando que toda modificación se encuentre amparada por la póliza de cumplimiento.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales y o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- Exigir el total cumplimiento de entrega pactado en el contrato y recomendar su modificación, cuando por razones administrativas o la naturaleza del contrato se haga necesario.
- Debe coordinar con el almacenista la recepción de los bienes y el alta de almacén.
- Solicitar al competente contractual, la revisión de los actos promulgados a partir de la ejecución del contrato en lo relacionado a aspectos técnicos y especificaciones técnicas que se consideren perjudiciales para los intereses de la Nación o la **AGENCIA LOGISTICA**.
- Presentar informe de supervisión del contrato a la Dirección de Contratos o solicitar asesoría cuando lo considere necesario en parámetros netamente legales y para efectos de unificar y regularizar la entrega de los mismos, éstos se deben presentar mensualmente tomando como fecha de inicio la legalización del contrato, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
- Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
- Presentar informe de supervisión a la Dirección de Contratos para autorizar pagos a los contratistas, definiendo claramente SI CUMPLE o NO CUMPLE con las obligaciones contractuales pactadas.
- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la **AGENCIA LOGÍSTICA**, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través del supervisor, de conformidad al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA – CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.



CLÁUSULA DÉCIMASEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma del presente contrato, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en las normas legales.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMASEPTIMA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas naturales o jurídicas con las que el **CONTRATISTA** cuente para la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMAOCCTAVA - SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- 18.1. **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a el **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a el **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
- 18.2. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a el **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
- 18.3. **MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES QUE IMPARTA LA AGENCIA LOGÍSTICA:** En caso que **EL CONTRATISTA** incumpla con las instrucciones relacionadas con el objeto contractual para lograr la correcta y oportuna ejecución del presente contrato, se impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del mismo, por cada hecho de incumplimiento probado y hasta por un lapso de quince (15) días hábiles.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del presente contrato.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000810822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

contrato, evento en el cual el **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria, se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de



un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al **CONTRATISTA** sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días hábiles, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX DEL XX DE XXXX DE XXXXX - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL XXXXX XXXXXXX, REC. XX, POR VALOR DE XXXXXXXX EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

- 28.1. Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada No. xxxx de xxx, anexos y formularios.
- 28.2. Oferta presentada por el **CONTRATISTA** el _____ de xxxx.
- 28.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx del xxx de xxx de xxxxxx.
- 28.4. Registro Presupuestal.
- 28.5. Garantía de cumplimiento.
- 28.6. Anexos Nos. 01 y 02 del presente contrato.
- 28.7. Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: Para su validez y perfeccionamiento el presente contrato requiere:



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

29.1. Firma del director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico.

29.2. Firma del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

30.1. Constitución de la garantía por parte del **CONTRATISTA** y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

30.2. Expedición del registro presupuestal.

30.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

CLÁUSULA TRIGÉSIMAPRIMERA – JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales colombianos, siendo el domicilio la ciudad de Cali.

Para constancia se firma en Cali,

EL CONTRATISTA

REPRESENTANTE LEGAL

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,
ORDENADOR DEL GASTO**



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

**FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali,
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección abreviada de menor cuantía No. _____ de 2025, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO**, para la _____

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones correspondiente a la contratación citada en el asunto, 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 llegará 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 del pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas.
5. 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.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el pliego de condiciones.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

8. Igualmente declaramos que ni yo, ni alguno de los directivos, ni el equipo de trabajo con el que cuento se encuentra incurso en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaré al jefe de la entidad o su delegado que decida si puedo, o no continuar en el proceso de selección.

Según lo establecido en el pliego de condiciones definitivo, adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar todo tipo de notificaciones relacionadas con esta propuesta.

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:



FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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



1.2. El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2022.

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroicos de Colombia"

**FORMULARIO No. 4
PROPUESTA ECONOMICA**

Cali, _____ de 2025

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

REF: PROCESO DE SAMC No.

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo, 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 correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) M/CTE., **INCLUIDO IVA, AIU y demás erogaciones.**

PROPUESTA ECONÓMICA

ADMINISTRADOR COMEDOR (CANTIDAD 2)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10% Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	ADMINISTRADOR CATERING	CALI	1	\$	\$	\$		\$	2	\$
TOTAL				\$	\$	\$	\$	\$		\$

COCINERO (CANTIDAD 6)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10% Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	COCINERO CATERING	CALI	1	\$	\$	\$	\$	\$	6	\$
TOTAL				\$	\$	\$	\$	\$		\$



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

TECNICO COMEDOR (CANTIDAD 1)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10%. Art.462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL	CANTIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL OFERTADO
1	TECNICO CATERING	CALI	1	\$	\$	\$		\$	1	\$
	TOTAL			\$	\$	\$		\$	\$	\$

IVA	% SOBRE EL AIU (10%)
VALOR TOTAL OFERTADO	\$

Paso 1: Diligencie los valores unitarios de su propuesta tal como se indica en el formulario N° 4 "PROPUESTA ECONOMICA", para efectos de evaluación. Tenga en cuenta que en plataforma debe ingresar el valor total del presupuesto asignado

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA y AIU que le correspondan pagar al proponentes, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse.

Nota 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito el valor de los Impuestos sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 2: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: El contrato se adjudicará a la oferta que resulte ser la más baja, incluido Impuestos y se ejecutara de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato

Nota 4: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 5: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero 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.

Nota 6: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato.



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910622

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

PRE PLIEGO DE CONDICIONES - Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. SAMC-012-009-2025, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO"

Página 102 de 125

Nota 7: En el evento que el oferente ofrezca mayores cantidades a las requeridas en el pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

Nota 8: El valor ofertado no puede sobrepasar el precio promedio del estudio de mercado y/o las tarifas de ley. Esto so pena de rechazo de la oferta.

Cordialmente,

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



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
Línea Gratuita Nacional 018000910822.
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

FORMULARIO No. 5
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad
REF: PROCESO DE SAMC 012-008-2024

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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (Nº Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.



**FORMULARIO No. 6 ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"**

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiéndolo a las personas jurídicas que representamos que:

OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

a.-) Colombia:	En	Quando se utilicen insumos y mano de obra 100% colombiana: Marcar (X) y anexar Registro Producción Nacional. (Donde la descripción del registro debe corresponder al objeto a contratar).
		Si ()
		Quando se utilicen insumos y/o materia prima importada cuyos valores CIP sean iguales o inferiores al 60% del valor en fábrica del bien: Marcar (X), indicar el % del componente colombiano y anexar Registro Producción Nacional. (Donde la descripción del registro debe corresponder al objeto a contratar)
		Si ()
		Porcentaje ()% de componente colombiano
b.-) Exterior:	En el	Para los BIENES correspondiente al objeto a contratar en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana, y los países en donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia para compras estatales: Marcar (X)
		Si () País de origen:
		Para los BIENES correspondiente al objeto a contratar en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y en los países donde se fabrica el BIEN aplica la RECIPROCIDAD: Marcar (X), deberá allegar certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad al Artículo No. 2.2.1.2.4.1.3. Decreto 1082/2015.
		Si ()

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) o b) obtendrán la asignación del 20%.

Nota 2: Los oferentes que hayan diligenciado el numeral 1, en cualquiera de sus literales, no deberán diligenciar lo exigido en el numeral 2.

Nota 3: Para el caso de adjudicaciones totales, el oferente deberá allegar lo(s) Registro(s) de Productor Nacional o Certificado de Reciprocidad con la descripción de la totalidad de los elementos que componen el objeto a contratar. Para el caso de adjudicaciones por ítem(s) deberá allegar el Registro de Productor correspondiente a cada ítem(s).



OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

a.-) Colombia:	En	Cuando se utilicen insumos y/o materia prima importada y su valor CIP sea superior al 60% del valor en fábrica del BIEN a contratar, garantizando como mínimo de componente colombiano el 10% del valor del BIEN a contratar en fábrica: Marcar (X) e indicar el % del componente colombiano. (EL BIEN SERÁ CATALOGADO EXTRANJERO)
		Si ()
		Porcentaje ()% de componente colombiano
b.-) Exterior:	En el	Cuando se utilicen insumos y/o materia prima y/o servicios en cualquier porcentaje, garantizando como mínimo de componente colombiano el 10% del valor del BIEN a contratar en fábrica: Marcar (X) e indicar el % del componente colombiano. (EL BIEN SERÁ CATALOGADO EXTRANJERO).
		Si ()
		Porcentaje ()% de componente colombiano

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) o b) obtendrán la asignación del 5%, por la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, deberá allegar la afiliación a la seguridad social, contratos de trabajo, comprobante de los pagos de nómina.

Nota 2: Dentro de la fabricación de los BIENES a contratar en el presente proceso, que se suministren se debe incluir insumos y/o servicios y/o materia prima colombiana en el porcentaje mínimo exigido.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Firma Representante legal
Nombre: Nombre

y/o Firma del APODERADO



FORMULARIO No. 7

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN /SERVICIO OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

La determinación de las especificaciones técnicas para el para el outsourcing que se encargara de la vinculación y administración del personal requerido por la entidad se encuentra detallada en el anexo de especificaciones técnicas y debe cumplir con las especificaciones técnicas como se indican a continuación:

La ejecución del contrato se hará de acuerdo a las necesidades de la Regional Pacifico de la ALFM, es decir, el personal requerido será solicitado previamente por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. La distribución del personal, así como el horario, se hará en la Regional Pacifico, de acuerdo a sus necesidades.

El contratista tendrá como máximo cinco (5) días hábiles, posteriores a la solicitud por parte de la Entidad para realizar la selección, evaluación, contratación, y presencia del personal requerido en el lugar de trabajo designado. Estas solicitudes las hará el supervisor del contrato de manera escrita o través de correo electrónico indicando la cantidad de operarios, horario establecido, lugar donde debe prestar el servicio y perfil requerido.

El siguiente es el perfil requerido para el personal a emplear por el Contratista es el siguiente:

ADMINISTRADOR CATERING
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA
Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO
Realizar las actividades operativas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente, teniendo como principios la calidad de la alimentación entregada y la prestación de un excelente servicio, en cada uno de los lugares donde se preste el servicio.
V. OBLIGACIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO



<p>1. Consolidar y tramitar los requerimientos de materia prima necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de jurisdicción de la Regional de acuerdo a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.</p> <p>2. Aplicar los diferentes planes y/o programas que permitan asegurar la inocuidad en la producción de las estancias en el comedor de Tropa conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.</p> <p>3. Configurar y consolidar de manera trimestral el Menú de estancias a ofrecer según requerimientos previos, y comunicarlo a los respectivos usuarios.</p> <p>4. Tramitar la intención de compra para la adquisición de los víveres requeridos en el comedor de tropa según las disposiciones de la ALFM.</p> <p>5. Mantener el óptimo funcionamiento de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad.</p> <p>6. Registrar los ingresos y egresos de mercancía en la Herramienta o plataforma tecnológica, generando los respectivos informes que sean del caso.</p> <p>7. Desarrollar el mejoramiento continuo de la operación en el comedor de tropa de acuerdo a las directrices establecidas, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de la Entidad.</p> <p>8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
<p>* Reserva de Información.</p> <p>* Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.</p> <p>* Habilidad técnica misional y de servicios.</p>		
Competencias Funcionales		
FAMILIA: 40. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y BODEGAS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
120. Administración de inventarios	1.C Los bienes y materiales a cargo se organizan, distribuyen y controlan de acuerdo con los manuales de procedimiento.	<p>Producto y / o servicio:</p> <p>Reporte de Materia prima y producto terminado conforme a las fichas técnicas.</p>
	2.H Las decisiones sobre el inventario y asignación de bienes se toman de acuerdo con las instrucciones, requerimientos y procedimientos	
	3.H Los mínimos y máximos de existencias se controlan para cumplir con las entregas según los requerimientos presentados	
	4.C Los métodos de conservación y almacenamiento se emplean de acuerdo con las características de los bienes	
122. Verificación y análisis de inventarios	5.C Los bienes de propiedad de la entidad se controlan y entregan para cumplir los requerimientos y necesidades institucionales	<p>* Menú acorde de los requerimientos del cliente y ajustado a la partida de alimentación asignada.</p>
	6.C Los documentos soporte de almacén se emplean de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad	
	7.C El manejo administrativo y contable de los bienes se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos	
Familia 48: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
146. Organización de actividades logísticas y productivas	8.H El personal de niveles operativos se asigna a las tareas de carácter asistencial en las áreas de vivienda, transporte, correspondencia, seguridad y vigilancia, granjas y recreación, entre otras, para brindar el apoyo a las dependencias en el cumplimiento de sus objetivos	<p>* Registro de operaciones en el aplicativo de administración de comedores.</p> <p>* Encuestas de Satisfacción de Cliente y Libro de Concepto de Alimentación.</p>
	9.H El control y supervisión del personal operativo se efectúa para coordinar la realización de las tareas asignadas, en cumplimiento de los servicios de apoyo y actividades planeadas	



	10.H Las tareas de rutina de carácter operativo se distribuyen al personal para dar cumplimiento a las metas trazadas en la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> * Informes de supervisión de los contratos. <p>Desempeño:</p> <p>Observación real en el puesto de trabajo de los criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 20.</p> <p>Conocimiento y formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conocimientos en procesos Contables. * Conocimientos en manipulación de alimentos. * Indicadores de Gestión. * Herramientas Ofimáticas.
	11.C Los informes de las tareas realizadas se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control del avance de los servicios de apoyo	
147. Control de equipos e inventarios	12.H Los inmuebles, equipos, vehículos e inventarios asignados se revisan, organizan y controlan para prestar servicios de apoyo de acuerdo con las características de los mismos	
	13.H Los planes de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutan de acuerdo con la programación establecida, los manuales de uso y las instrucciones recibidas	
	14.H Los insumos para la realización de tareas operativas se entregan y controlan de acuerdo con las actividades asignadas para racionalizar su uso y conservación	
	15.C Los informes del consumo y administración de bienes se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control	
Familia 49: APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL		
148. Manejo de la información documental	16.C Los procedimientos de archivo se implementan para el cuidado y utilización de los documentos de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Indicadores de Gestión. * Herramientas Ofimáticas.
	17.H El trámite de documentos se efectúa en los tiempos establecidos para dar respuesta a los requerimientos presentados	
	18.H Los documentos se archivan para facilitar la ubicación y utilización de los mismos	
	19.C Los sistemas de información se utilizan para el manejo de la documentación	
	20.C Los elementos de higiene y seguridad industrial se utilizan para proteger y minimizar los riesgos ocupacionales	

COCINERO CATERING	
II. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA	
Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering	
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO	
Desarrollar el alistamiento y confección de las estancias de alimentación en los comedores de tropa, garantizando la calidad y entrega oportuna de los mismos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigentes.	



V. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO		
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los viveres para la preparación de estancias de acuerdo a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 2. Efectuar actividades tendientes a asegurar la inocuidad y calidad en el proceso de manufactura de estancias en los comedores de tropa, conforme a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Cumplir con la preparación de la alimentación que se suministra en los comedores de tropa, empleando las buenas prácticas de manufactura. 4. Realizar labores propias de los servicios generales que demande el comedor de tropa. 5. Apoyar el procedimiento de suministro de alimentos calientes en el comedor de tropa de acuerdo a las disposiciones de la Entidad. 6. Orientar a los clientes y/o usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, en referencia al proceso de manufactura de estancias en el comedor de tropa. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
* Reserva de Información * Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa * Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.		
Competencias Funcionales		
FAMILIA 115: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
298. Manejo y preparación de alimentos	1C. Los alimentos y bebidas se preparan de acuerdo con los métodos de elaboración y manejo de alimentos para atender las necesidades de los clientes	Producto y / o servicio * Menú acorde de los requerimientos del cliente * Preparación de Alimentación Caliente Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo a través de criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 21
	2H. Los requerimientos de los insumos se solicitan con la debida anticipación para la atención según las programaciones de servicios establecidas.	
	3C. Las ofertas gastronómicas se elaboran de acuerdo con las expectativas de los clientes	
	4C. Los menús se programan y realizan de acuerdo con las instrucciones recibidas y las condiciones higiénicas establecidas	
299. Manejo de utensilios y herramientas de cocina	5C. Las herramientas y utensilios asignados, se utilizan de acuerdo a las instrucciones de funcionamiento	Conocimiento y formación: * Conocimientos en gastronomía, * Normas para la confección de alimentos * Conocimientos en manipulación de alimentos, * Buenas Prácticas de Manufactura
	6C. Los requerimientos para el uso de los utensilios, herramientas y equipos de cocina, se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos	
	7H. El control de las herramientas y utensilios asignados se efectúa para verificar su funcionamiento	
226. Seguridad Industrial en actividades operativas	8H. El área de trabajo se organiza y mantiene higienizada para prevenir incidentes y accidentes	
	9H. La herramientas de trabajo se organizan y mantienen para la realización de las actividades asignadas	
	10C. Los elementos de dotación, protección y seguridad personal se utilizan de acuerdo con los protocolos establecidos para la prevención de incidentes y accidentes	



	11H. Los riesgos de seguridad industrial se identifican e informan para mitigar su ocurrencia en el desempeño de la labor	Evaluación: Ejecución
Familia 104: MANEJO Y CORTE DE PRODUCTOS CÁRNICOS		
270. Manejo de productos cárnicos	12C. Los productos cárnicos y otros derivados se clasifican y conservan, de acuerdo las técnicas de refrigeración y cuidado fitosanitario establecidos para garantizar su consumo	
	13H. Los productos cárnicos y otros derivados se empacan y transportan de acuerdo las técnicas de traslado y entrega para garantizar su higiene y preservación	
	14C. Los elementos de protección personal se utilizan de acuerdo con las normas de seguridad ocupacional e industrial para el cuidado y bioseguridad del operario	
	15C. Los desechos generados en la producción de productos cárnicos se eliminan de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los lugares destinados para reciclaje y manejo final	
	16C. Las planillas e informes relativos al sacrificio de semovientes y manejo de productos cárnicos se realizan para el control y entrega de acuerdo con las instrucciones recibidas	
Familia:120. SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
164 - Atención personalizada	17H. La información, las ideas y actitudes se transmiten en forma precisa con el fin de dar solución a los requerimientos del usuario	
	18C. Los requerimientos y atenciones prestadas se registran con el fin de llevar un control de las mismas	
	19C. Los servicios de la dependencia se informan al usuario de acuerdo con su requerimiento para orientarlo y asesorarlo	
	20C. La atención al usuario se brinda con respeto y cordialidad para satisfacer sus requerimientos	
	21H. El seguimiento a las necesidades de los clientes se realiza en forma continua para dar respuesta a los requerimientos	

TECNICO DE CATERING

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título de Formación Tecnológica en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Economía; o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.1 del Decreto 1070 de 2015.	NA
Aprobación de tres (3) años de Educación Superior en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Economía.	Nueve (9) meses de experiencia laboral o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.3 del Decreto 1070 de 2015.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).
 Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Gestión de Operación Logística - Dirección Regional GRUPO: Catering		
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL SERVICIO		
Efectuar el seguimiento, monitoreo y control de las operaciones logísticas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente.		
V. OBLIGACIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO		
1. Monitorear, controlar y gestionar los requerimientos de materia prima e insumos necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de la Regional. 2. Contribuir en la actualización del Menú conforme a las políticas de operación y procedimientos de la Entidad. 3. Monitorear y controlar las intenciones de compra de los comedores de tropa de la Regional, para la adquisición de los víveres requeridos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la Normatividad legal vigente. 4. Fortalecer el óptimo funcionamiento de la cadena de suministros de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad. 5. Monitorear y controlar el efectivo registro de los ingresos y egresos de mercancía en la herramienta o plataforma tecnológica. 6. Consolidar y evaluar las métricas de medición, para garantizar el mejoramiento continuo de la operación de los comedores de tropa de acuerdo a los directrices establecidas. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.		
VI. COMPETENCIAS LABORALES ASOCIADAS		
Competencias Comportamentales		
* Reserva de Información * Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa * Habilidad técnica administrativa y de apoyo.		
Competencias Funcionales		
FAMILIA 115: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS		
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
120. Administración de inventarios	1.C Los bienes y materiales a cargo se organizan, distribuyen y controlan de acuerdo con los manuales de procedimiento	Producto y / o servicio * Reporte de Materia prima y producto terminado conforme a las fichas técnicas. * Menú acorde de los requerimientos del cliente y ajustado a la partida de alimentación asignada. * Registro de operaciones en el aplicativo de administración del comedor * Encuestas de Satisfacción de Cliente y Libro de Concepto de Alimentación Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios de desempeño de habilidad y conocimiento del 1 al 20. Conocimiento y formación: * Conocimientos básicos en procesos contables
122. Verificación y análisis de inventarios		



		* Normatividad en manipulación de alimentos. * Indicadores de Gestión * Herramientas Ofimáticas
	2.H Las decisiones sobre el inventario y asignación de bienes se toman de acuerdo con las instrucciones, requerimientos y procedimientos 3.H Los mínimos y máximos de existencias se controlan para cumplir con las entregas según los requerimientos presentados	
	4.C Los métodos de conservación y almacenamiento se emplean de acuerdo con las características de los bienes 5.C Los bienes de propiedad de la entidad se controlan y entregan para cumplir los requerimientos y necesidades institucionales	
	6.C Los documentos soporte de almacén se emplean de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad	
	7.C El manejo administrativo y contable de los bienes se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos	
Familia 48: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
146. Organización de actividades logísticas y productivas	8.H El personal de niveles operativos se asigna a las tareas de carácter asistencial en las áreas de vivienda, transporte, correspondencia, seguridad y vigilancia, granjas y recreación, entre otras, para brindar el apoyo a las dependencias en el cumplimiento de sus objetivos	
147. Control de equipos e inventarios	9.H El control y supervisión del personal operativo se efectúa para coordinar la realización de las tareas asignadas, en cumplimiento de los servicios de apoyo y actividades planeadas 10.H Las tareas de rutina de carácter operativo se distribuyen al personal para dar cumplimiento a las metas trazadas en la dependencia 11.C Los informes de las tareas realizadas se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control del avance de los servicios de apoyo 12.H Los inmuebles, equipos, vehículos e inventarios asignados se revisan, organizan y controlan para prestar servicios de apoyo de acuerdo con las características de los mismos 13.H Los planes de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutan de acuerdo con la programación establecida, los manuales de uso y las instrucciones recibidas 14.H Los insumos para la realización de tareas operativas se entregan y controlan de acuerdo con las actividades asignadas para racionalizar su uso y conservación 15.C Los informes del consumo y administración de bienes se presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos para el seguimiento y control	
Familia 49: APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL		
148. Manejo de la información documental	16.C Los procedimientos de archivo se implementan para el cuidado y utilización de los documentos de la entidad	



17.H El trámite de documentos se efectúa en los tiempos establecidos para dar respuesta a los requerimientos presentados
18.H Los documentos se archivan para facilitar la ubicación y utilización de los mismos
19.C Los sistemas de información se utilizan para el manejo de la documentación
20.C Los elementos de higiene y seguridad industrial se utilizan para proteger y minimizar los riesgos ocupacionales

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO

Personal administrativo

Técnico de Catering: En las instalaciones de la Regional Pacifico Agencia Logística Fuerzas Militares– un (01) técnico

Administrador del comedor En las instalaciones de la Fuerza Aérea – dos (02) administradores

Personal Operativo

Cocineros: En las instalaciones de la Fuerza Aérea - seis (06) cocineros

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Técnico de catering en Cali	Un (1) técnico de catering en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Su función se ejercerá de lunes a viernes de las 7:00 am horas hasta las 5:00 pm, con una hora de almuerzo y sin superar el horario establecido, No aplica horario recargo nocturno. Los Sábados de 8:00 am hasta la 12:00 pm
2	2	Administrador de comedor en Cali	Dos (2) administradores en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Su función se ejercerá de lunes a viernes de las 7:00 am horas hasta las 5:00 pm, con una hora de almuerzo y sin superar el horario establecido, No aplica horario recargo nocturno. Los Sábados de 8:00 am hasta la 12:00 pm
3	6	Cocineros en Cali	Seis (6) cocineros en el comedor de tropa de la fuerza aérea. Requisitos señalados en el título especificaciones técnicas. Se requiere que los cocineros desempeñen sus funciones en dos comedores, garantizando la prestación del servicio en el horario comprendido entre las 4:00 a.m. y las 7:00 p.m., de lunes a domingo, incluidos festivos.



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

		<p>La distribución del personal y la asignación de turnos que serán de carácter rotativo se establecerán de acuerdo con las necesidades operativas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), asegurando el cumplimiento de la jornada laboral máxima permitida por la legislación vigente y en coordinación con el contratista.</p>
--	--	--

DOTACIÓN

El Contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar en su totalidad la dotación descrita a continuación:

	<p>La dotación solicitada debe tener las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el <u>Artículo 14. Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección</u> de la Resolución 2674 de 2013. No obstante, el personal que labora en cualquiera de las plantas deberá ingresar con las siguientes características en su vestido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto antifluido blanco si botones ni cierre, delantal plástico blanco, cofia y tapabocas. • Calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. De color blanco. • Guantes. El material de este artículo debe ser de vinilo o nitrilo de colores claros. • Calzado: Botas caña alta de color blanco • Guantes para manipulación de alimentos transparentes • Lentes o Monogafas de seguridad transparente
--	--

EXAMENES DE INGRESO

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 11. Estado de salud de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que el "personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe ser apto en los siguientes análisis que se les debe practicar como mínimo, por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable:

- KOH de uñas.
- Frotis de Garganta.
- Análisis Coprológico.
- Medicina General.
- Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel
- Glicemia
- perfil lipídico
- optometría
- audiometría

Hay que tener en cuenta que estos exámenes deben ser practicados antes del ingreso del personal a sus actividades.



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali), (Colombia) (3240120-19).
 Línea Gratuita Nacional 018000910622
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 12. Educación y capacitación y Artículo 13. Plan de capacitación de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que “Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.” De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe estar Certificado como Manipulador de Alimentos por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable.

Adicionalmente el CONTRATISTA, deberá aplicar un plan de capacitación con su personal, atendiendo el principio señalado en la Resolución 2674 de 2013 de por lo menos 10 horas anuales sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución.

NIVEL AFILIACIÓN ARL Los niveles de afiliación están reglamentados bajo la Resolución 1607 de 2002, para el caso de los trabajadores en misión que realizarán actividades en la Regional Pacifico, la clasificación de riesgos debe ser: Nivel de riesgo para afiliación en ARL V.

NOTA 01: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

NOTA 02: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de personal y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicio y/o suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

NOTA 03: La sociedad contratante (outsourcing), supervisara y efectuará control de cada cambio de turno, haciendo el respectivo relevo del personal, así mismo verificara que se cumpla los turnos de descanso del personal a su cargo, lo cual quedara sujeto a cumplimiento de las jornadas laborales legales.

Así mismo se tendrá previsto, que en el evento de que el contrato sea prorrogado para garantizar el servicio en la vigencia 2026 por ocasión de adición con cargo a vigencia futura, se procederá a hacer el ajuste respectivo de los servicios; Lo anterior de acuerdo al incremento del IPC, teniendo en cuenta que dichos valores son ajustados a partir del 01 de enero de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

16. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.
17. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso.



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19).

Línea Gratuita Nacional 018000910622

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

18. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso.
19. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso.
20. De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION "**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES**"
21. El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
22. El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
23. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
24. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
25. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la póliza de responsabilidad civil extracontractual allegada. Si durante la ejecución se presenta el vencimiento de la póliza, se debe anexar certificación de la aseguradora manifestando que la póliza va a ser renovada para asegurar el cumplimiento de la obligación contractual.
26. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.
27. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
28. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.
29. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
30. Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio del personal, con evidencias del soporte y apoyo del servicio contratado, reportando las novedades ocurridas y las acciones tomadas sobre las novedades en el servicio, en cumplimiento del objeto contractual, especificaciones técnicas, condiciones técnicas y obligaciones contenidas en el contrato.



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

11. Suministrar el personal requerido por la entidad, el cual debe presentarse así: personal como los cocineros y los administradores deben presentarse en los comedores de soldados y comedor de escuela de cadetes ubicados en la Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali, Valle del Cauca y el Técnico de Cathering en Calle 5 # 85 -38 barrio Meléndez oficinas de la ALFM Regional Pacifico, máximo hasta tres (3) días hábiles a partir de la solicitud formal por parte de la Entidad.
12. Asumir toda la carga prestacional que se genera con ocasión de la contratación del personal y todos aquellos costos que se requieran para la ejecución del contrato, los cuales debe estimar y prever en el valor de la propuesta.
13. Realizar el pago de salarios al personal contratado, máximo el (5) quinto día hábil del mes siguiente, al periodo ejecutado del contrato.
14. Suministrar a la ALFM, máximo 3 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, la estructura de valores correspondientes por cada perfil desglosando cada rubro asumido en el valor contratado, con el fin de verificar el cumplimiento a los requisitos legales, laborales y de SST, exigibles en el presente proceso.
15. Suministrar la dotación y elementos de Protección Personal para cualquiera de los tipos de operarios, objeto de este proceso, sin restricción alguna y atendiendo las necesidades como manipuladores de alimentos y seguridad industrial de la ALFM. En cuanto a la dotación, debe cumplir las Condiciones Técnicas Especiales del Servicio a Adquirir, del contrato.
16. Suministrar la certificación aptitud como manipuladores de alimentos, según la Resolución 2674 de 2013. Esta información debe ser proveída desde el primer día de trabajo del personal requerido. Este requisito aplica para todos y cada uno de los perfiles solicitados. Los exámenes a aplicar hacen parte de las Especificaciones técnicas del contrato.
17. Certificar que el personal no tenga ninguna restricción medica frente a las condiciones de ambiente de trabajo a las que se someten, como lo son las altas temperaturas, levantamiento de cargas, tiempos prolongados de pie y el uso de alérgenos como la harina de trigo, levadura, entre otros productos que se utilizan en la cocina.
18. Cumplir estrictamente los perfiles y experiencia requerida en las condiciones del Pliego de Condiciones de tal forma que no habrá lugar a ningún tipo de vínculo laboral con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta la plena autonomía para el reclutamiento y selección del personal que se enviará para prestar el servicio.
19. El contratista deberá asegurar la prestación ininterrumpida del servicio, garantizando el reemplazo del personal en casos de excusa médica, caso fortuito, emergencia u otras circunstancias imprevistas.

Para ello, deberá implementar un plan de contingencia, que contemple lo siguiente:

- **Tiempo de respuesta:** El reemplazo deberá efectuarse en un plazo máximo de 2 horas a partir de la notificación de la ausencia.



- **Personal de respaldo:** Se deberá contar con una lista de personal en disponibilidad que pueda ser convocado de manera inmediata para cubrir vacantes temporales.
- **Procedimiento de relevo:** La entrega y recibo del puesto de trabajo deberá realizarse al menos 15 minutos antes del inicio del turno para garantizar la continuidad del servicio.
- **Registro y control:** Se deberá llevar un registro de ausencias y reemplazos, reportado periódicamente al supervisor del contrato.

Este plan deberá ser presentado por el contratista en un plazo no mayor a 10 días calendario después de la firma del contrato y actualizado según las necesidades del servicio.

20. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada cargo de conformidad con lo establecido en el título de especificaciones técnicas.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL



(Regional Pacifico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

FORMULARIO No. 8 PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

EL SUSCRITO _____ (Nombre del Representante legal)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____ (Razón Social del Proponente)

CERTIFICA

1.- Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2023 y/o 2024(). (marque con X)

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No. 1 (valor pesos)	Participante No. 2 (valor pesos)	Participante No. 3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2.- Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	Indicar % participación Índice del Participante No. 1	Indicar % participación Índice del Participante No. 2	Indicar % participación Índice del Participante No. 3	100% Índice del Oferente
Líquidez					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3.- Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	Indicar % participación Índice del Participante No. 1	Indicar % participación Índice del Participante No. 1	Indicar % participación Índice del Participante No. 3	100% Índice del Oferente
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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



FORMULARIO No. 9
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2025.

Cordialmente,

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



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)
Línea Gratuita Nacional 018000910822
www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

FORMULARIO No. 10 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 dádivas, 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?



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

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

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

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

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

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

¿Por qué?

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

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

¿Por qué?



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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento? _____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

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

CONCLUSIONES FINALES

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

En Bogotá:

PBX (601) 6510420 al 6510449 opción 0

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

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



(Regional Pacífico) – (Calle 5 No.85-38), (Santiago de Cali.), (Colombia) (3240120-19)

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

FORMULARIO 11.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

FORMULARIO 12.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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



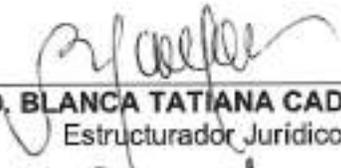
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-012-009-2025

OBJETO: "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO"

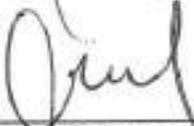
ORDENADOR DEL GASTO


Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
Nº Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

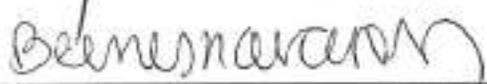
COMITES ESTRUCTURADORES



PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
Estructurador Jurídico



PD. LEIDY RODRIGUEZ CALZADA
Estructurador Técnico



MA2 NAVARRO BEINIS – MILITAR EN COMISIÓN
Estructurador Económico

