INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-187-2022

OBJETO: *ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO*

3 D[illegible] OCTUBRE DE 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
1.3. Factores de rechazo
1.4 Declaratoria de desierto del proceso.
1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
1.6 Criterios de selección
1.7. Orden de elegibilidad
1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
1.9. Adjudicación
1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.11. Garantías Contractuales
1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
1.13. Criterios de desempate
1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.15. Limitación a Mipyme
1.15.1. Aviso mediante el cual se indica si la convocatoria es o no limitada a Mipyme
1.16. Presentación de la propuesta
1.17. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC

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

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del contratista
Anexo No. 3 Precios referencia

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad

ESPACIO EN BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

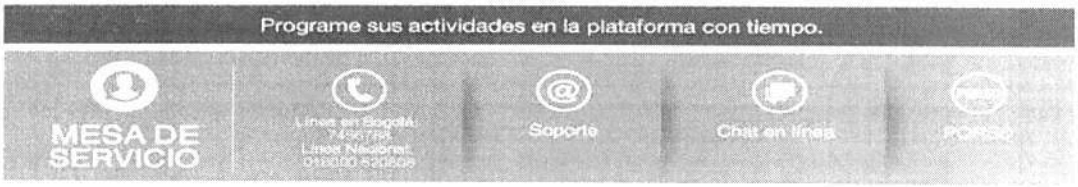
AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

ESPACIO EN BLANCO

MATRIZ DE RIESGOS

3	2	1	N
General	General	Específico	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	[planeación, selección, contratación, Ejecución	Etapa
Operacional	Operacional	Regulatorio	Tipo
Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Cambio de legislación tributaria	Descripción
Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del	Incumplimiento del objeto contractual	Nuevos tributos establecidos	Consecuencia d la ocurrencia de evento
1	2	2	Probabilidad
1	2	4	Impacto
2	4	6	Valoración
Bajo	Bajo	Alto	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le
Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Garantía de cumplimiento	Verificación normatividad tributaria	Tratamiento/Contr a ser implementad
1	2	2	Impacto después del tratamiento: Probabil
1	2	4	Impacto
2	4	6	Valoraci
Bajo	Bajo	Alto	Categor
Si	Si	Si	¿Afecta la ejecució del contrato?
Supervisor	Supervisor	Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Suscripción del contrato	Suscripción del contrato	Suscripción del contrato	Fecha estimada el que se inicia el tratamiento
Plazo de ejecución	Plazo de ejecución	Liquidación del contrato	Fecha estimada el que se completa el tratamiento
Informe de supervisión	Informe de supervisión	Verificación de la información por medios de comunicación	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiz el monitoreo
Mensual	Mensual	Diario	Periodic ad

N	4	5
Clase	General	Específico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas.
Consecuencia de la ocurrencia de evento	No legalización del contrato	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad
Probabilidad	1	1
Impacto	1	3
Valoración	2	4
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le	Contratista	Contratista
Tratamiento/Contro a ser implementad	Garantía seriedad de la oferta	Realizar un proceso de selección riguroso para asegurar que el perfil del contratista es el requerido por la entidad contratante para ejecutar las labores establecidas.
Impacto después del tratamiento — Probabil	1	1
Impacto después del tratamiento — Impacto	1	2
Impacto después del tratamiento — Valoraci	2	4
Impacto después del tratamiento — Categor	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecució del contrato?	No	No
Responsable por implementar el tratamiento	Dirección de contratos	Entidad
Fecha estimada ei que se inicia el tratamiento	Publicación pliegos definitivos	Durante la selección del contratista y durante toda la ejecución
Fecha estimada ei que se completa el tratamiento	Suscripción del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiz el monitore	Aporte de la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil	Por medio de un plan de selección del contratista y velar su efectividad y cumplimiento
Monitoreo y revisión — Periodic ad	DIARIO	Continua

N	6	7
Clase	Especifico	Especifico
Fuente	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción	El contratista no cumple con la calidad los servicios establecidos	Retrasos en la ejecución de las actividades específicas propuestas
Consecuencia de la ocurrencia de evento	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad	Retraso en el cumplimiento de las labores encomendadas
Probabilidad	3	2
Impacto	3	2
Valoración	6	4
Categoría	Medio	Bajo
¿A quién se le	Contratista	Contratista – Entidad contratante
Tratamiento/Contro a ser implementad	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables y proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual	Definición de un cronograma para la ejecución y cumplimiento de las actividades especificas
Impacto después del tratamiento: Probabil	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	1
Impacto después del tratamiento: Valoraci	2	2
Impacto después del tratamiento: Categor	5	Bajo
¿Afecta la ejecució del contrato?	Medio	No
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Entidad
Fecha estimada el que se inicia el tratamiento	Durante toda la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato
Fecha estimada el que se completa el tratamiento	Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiz el monitore	Verificación de los cronogramas, seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista	Seguimiento de acuerdo al servicio
Monitoreo y revisión: Periodic ad	Mensual	Mensual

9	8	N
Específico	Específico	Clase
Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Etapa
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Tipo
Daños al entorno	Daños a terceros	Descripción
Afectación Ambiental	Afectación física a terceros, producto de las actividades desarrolladas	Consecuencia de la ocurrencia de evento
2	3	Probabilidad
2	3	Impacto
4	6	Valoración
Bajo	Alto	Categoría
Contratista	Contratista	¿A quién se le
Evaluación del impacto ambiental de los trabajos a realizar, Vigilancia permanente de personal calificado en ambiente	1. Mantener un plan eficiente de seguridad, para la ejecución de las actividades que lo requiera. 2. Mantener la dotación requerida (EPP), para ejecutar las actividades	Tratamiento/Contro a ser implementad
2	1	Impacto después del tratamiento: Probabil
2	3	Impacto después del tratamiento: Impacto
4	4	Impacto después del tratamiento: Valoraci
Bajo	Bajo	Impacto después del tratamiento: Categor
No	Si	¿Afecta la ejecució del contrato?
Contratista	Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Monitoreo y revisión: se realiz el monitore
Diaria	Diario	Monitoreo y revisión: Periodic ad

N	10	11
Clase	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción	Equipo humano inadecuado e insuficiente	No pago de salarios y prestaciones sociales a las personas suministradas
Consecuencia de la ocurrencia de evento	Cambio frecuente del personal que afecten el cumplimiento de las actividades encomendadas	Bajo rendimiento en los servicios o la no prestación de los mismos
Probabilidad	2	4
Impacto	3	3
Valoración	5	7
Categoría	Medio	Alto
¿A quién se le	Contratista	Contratista
Tratamiento/Contro a ser implementad	Mayor Exigencia en los requisitos de los perfiles y experiencia del recurso humano	Exigencia de certificados de pagos salariales y prestaciones sociales del personal que presta los servicios
Impacto después del tratamiento: Probabil	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	3
Impacto después del tratamiento: Valoraci	4	4
Impacto después del tratamiento: Categor	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecució del contrato?	No	No
Responsable por implementar el	Contratista	Contratista
Fecha estimada el que se inicia el tratamiento	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada el que se completa el tratamiento	Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión: ¿Se realiz el monitore	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Requerimiento por parte del supervisor al contratista
Periodic ad	Mensual	Mensual

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. 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 veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el	**Suficiencia de la garantía de calidad**	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor

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 bien.	**y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**	del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:**	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E (Productos de Uso	56	10	15	00	MUEBLES

Final)	56	10	15	02	SOFÁS
	56	10	15	03	ARMARIOS PARA ABRIGOS
	56	10	15	09	VESTIDORES O ARMARIOS
	56	10	15	10	DIVISIONES
	56	10	15	19	MESAS
	56	10	17	00	MUEBLES DE OFICINA
	56	11	21	00	ASIENTOS
	52	13	16	00	PERSIANAS
C (Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos)	24	10	20	00	DISPOSICION EN ESTANTES Y ALMACENAMIENTO
D (Componentes y Suministros)	30	16	18	01	ARMARIOS

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su numeral 8 del artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas de manera directa en la plataforma de SECOP II.

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

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

1.15 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15.1 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha limite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

1.16 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

1.17 LIQUIDACIÓN

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

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de

asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se debe tener en cuenta lo establecido en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato la cual se debe certificar como mínimo el cien (100%) del presupuesto oficial para el presente proceso.

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

1- PARA EFECTO DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO, se debe anexar copias del contrato, acta de liquidación, constancia de recibo a satisfacción y/o certificación del contrato.

Los documentos requeridos deben contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
f) Certificación firmada por el contratante.

2- PARA EFECTO DE CONTRATOS EJECUTADOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EL SECTOR PRIVADO, se debe anexar copia(s) de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del comprador.

Nota 1: La experiencia se acreditará con máximo tres (03) contratos que solo o sumados corresponda al 100% del presupuesto asignado al presente proceso.

La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. 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.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

PASO 1: La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II, el PROPONENTE debe incluir en la columna "***Precio Unitario Estimado***" el valor total de su oferta incluido IVA.

PASO 2: Se realizará la evaluación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que dice en la **SUBSECCION 5 MINIMA CUANTIA,** Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 "*...La Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente...*"

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

PASO 4: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que presente **el menor valor total incluido IVA**, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la presente Invitación Pública.

La oferta no podrá superar el valor referencia incluido IVA establecido por la Entidad, caso contario la oferta será rechazada.

NOTA 1: La propuesta económica con la oferta será rechazada cuando no la allegue a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica.

NOTA 2: Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto

contractual. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

NOTA 3: La oferta no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial en caso contrario la oferta será rechazada.

NOTA 4: Los precios ofertados se entienden firmes y fijos por todo el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 5: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, **ACLARANDO** a los proponentes que dicha solicitud "**no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública**".

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>MC 002-187-2022</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($48.750.000,00), incluidos impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 51422 del 20 de septiembre de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>BUCEO Y SALVAMENTO</td><td>A-05-01-01-003-008 MUEBLES, OTROS BIENES TRANSPORTABLES</td><td>PROPIOS</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td rowspan="10">E (Productos de Uso Final)</td><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>00</td><td>MUEBLES</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>02</td><td>SOFAS</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>03</td><td>ARMARIOS PARA ABRIGOS</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>09</td><td>VESTIDORES O ARMARIOS</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td><td>DIVISIONES</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>15</td><td>19</td><td>MESAS</td></tr>
<tr><td>56</td><td>10</td><td>17</td><td>00</td><td>MUEBLES DE OFICINA</td></tr>
<tr><td>56</td><td>11</td><td>21</td><td>00</td><td>ASIENTOS</td></tr>
<tr><td>52</td><td>13</td><td>16</td><td>00</td><td>PERSIANAS</td></tr>
<tr><td>C (Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehiculos)</td><td>24</td><td>10</td><td>20</td><td>00</td><td>DISPOSICION EN ESTANTES Y ALMACENAMIENTO</td></tr>
<tr><td>D (Componentes y Suministros)</td><td>30</td><td>16</td><td>18</td><td>01</td><td>ARMARIOS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 3 de octubre de 2022</td></tr>
<tr><td>1.7. Consulta de la Invitación</td><td>Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 3 de octubre de 2022</td></tr>
<tr><td>1.8. Fecha y hora límite para solicitar</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del</td></tr>
</table>

aclaraciones y limitar la convocatoria a Mipymes	proceso a Mipyme hasta día **4 de octubre de 2022 hasta las 16:30 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.9. Fecha para ofrecer respuesta a observaciones	**Fecha 5 de octubre de 2022** **Hora: 16:30 horas**
1.10. Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme	**Fecha 5 de octubre de 2022** **Hora: 16:30 horas**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 6 de octubre de 2022** **Hora: 09:30 horas**
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **10 de octubre de 2022**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir **hasta el 11 de octubre de 2022 hasta las 16:30 horas**
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará a la oferta económica que presente el menor valor y que cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos exigidos en el pliego de condiciones..
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **13 de octubre de 2022**
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la **Calle 95 N° 13-08 Bogotá y deben ser publicados en la plataforma SECOP II,** los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecuccion	Deberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el **30 de noviembre de 2022**

1.17 Lugar de Entrega	Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento, ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, en la Armada Nacional Base Naval ARC "Bolívar" Avenida San Martín, Cra 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande, previa coordinación con el supervisor del contrato, de lunes a viernes de 07:30 am a 11:30 am y de 01:30 pm a 04:30 pm.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, mediante único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos: 1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio. 2. Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento. 3. 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. 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. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución 4. 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 las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación dela 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 • Clase de cuenta (Ahorros o Corriente). 6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos realizados). **NOTA 1:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. **NOTA 2:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista. **NOTA 3:** Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM, podrá ser consultado en la página WEB de la entidad, el cual se puede consultar en la página WEB de la entidad.** **NOTA 4:** 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. **NOTA 5:** EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS

NOTA: Con respecto al numeral 1.8, del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del articulo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán* ***términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección*** *y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (La negrilla y subrayado es nuestro).

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas para el desarrollo del contrato.

3. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del contrato al supervisor.

4. El contratista será responsable ante las autoridades competentes por las solicitudes y/o pagos de permisos, licencias, autorizaciones, entre otros, que demande la ejecución del contrato.

5. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

6. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

7. El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

8. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten.

9. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.

10. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

11. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
12. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.

13. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.

14. Los gastos logísticos (traslados, alimentación, otros) serán asumidos en su totalidad por el contratista.

15. Atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.

16. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito

que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.

17. El contratista debe dar estricto cumplimiento a todos los protocolos de seguridad señalados por el gobierno nacional para la prevención, mitigación y control del COVID 19.

Obligaciones Especificas:

1. Para el ingreso de personal y de los bienes a entregar, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato su propio ingreso y el de su vehículo, a las instalaciones de la Base Naval con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación a la entrega de los bienes, cumpliendo con los requerimientos de seguridad exigidos al interior del complejo militar.

2. DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: El Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del Técnico DEBUS BNL01, los bienes objeto del contrato, si estos se encuentran defectuosos o tienen imperfectos en la tela, manufactura o no cumplen con los diseños entregados por el Contratista o las especificaciones establecidas en el anexo técnico, evento en el cual el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido. El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al rechazo del elemento por parte del Técnico DEBUS. BNL01

3. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos físicos, tecnológicos y servicios profesionales.

4. Los requerimientos de garantía que se realicen, serán siempre con conducto al Contratista, en ningún caso el Contratista delegará su responsabilidad ante la Entidad, por la garantía del bien al fabricante.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 3

PRECIOS REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO REFERENCIA INCLUIDO IVA
1	CLOSET FABRICADO CON ESTRUCTURA DE TUBO CUADRADO CON GROSOR DE 1X1 PULGADA EN ALUMINIO Y LAMINA DE PVC DE 30CM DE ANCHO Y 6 METROS DE LARGO CON UN GROSOR DE 10 MILIMETROS	63	688.795
2	MESA FABRICADA EN MADERA ROBLE DE 2X40 CM DE LARGO POR 1,20 CM DE ANCHO, CON CONECTORES DE 110 VOLTIOS PARA LA CONEXION DE EQUIPOS	1	5.156.802

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: _____
_____.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. 002-187 de 2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:
Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El servicio requerido debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	CLOSET FABRICADO CON ESTRUCTURA DE TUBO CUADRADO CON GROSOR DE 1X1 PULGADA EN ALUMINIO Y LAMINA DE PVC DE 3OCM DE ANCHO X 6 METROS DE LARGO CON UN GROSOR DE 10 MILIMETROS	63
2	MESA FABRICADA EN MADERA ROBLE DE 2X40 CM DE LARGO POR 1,20 CM DE ANCHO, CON CONECTORES DE 110 VOLTIOS PARA LA CONEXION DE EQUIPOS	1

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR

1. El contratista designará a una persona única para realizar todas las coordinaciones para la aprobación, fabricación, instalación y entrega de los bienes objeto del contrato.

2. El contratista entregará una propuesta de diseño de los bienes objeto del contrato donde se detalle material, color, modelo, de acuerdo a las especificaciones técnicas, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y técnico encargado del Departamento de Buceo y Salvamento, antes de inicio de contrato.

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

FORMULARIO No. 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____ Ciudad: _____
Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____
Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

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

FORMULARIO. No. 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____ identificado con documento de identidad No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No. _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada No. 002-187 de 2022, cuyo objeto es "***ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO***" y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.
2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.
3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:
Fax:

ORDENADOR DEL GASTO

MAG. ADM. EMP. HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
Subdirector General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

COMITES ESTRUCTURADORES

ABOG CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
Jurídico Estructurador-OPS DEBUS-DOAS

TF LEUDO CASTRO DANIELA
Jefe División Logística DEBUS
Técnicos Estructuradores

ZANDRA CAMELO BELTRAN
Económico Estructurado

Revisó y Aprobó: Abg. Iván Darío Figueroa
Coordinador Gestión Precontractual