INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 009-044-2019

OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES DE LOS CADS DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES"

PROCESO ADELANTADO A TRAVÉS DEL SECOP II
PÁGINA WEB: www.colombiacompra.gov.co,

MAYO 2019

SE INFORMA A LOS INTERESADOS

QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES SE ADELANTAN POR EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA SECOP II, POR TAL MOTIVO SE INFORMA A LOS QUE ESTÉN INTERESADOS, CONSULTAR LA PLATAFORMA SECOP II CON EL FIN DE ACCEDER A LOS PROCESOS CONTRACTUALES

ÍNDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS
CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS 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 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia
2.2.11 consulta de multa código de policía
2.2.12 Certificación Bancaria

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

ANEXOS

Anexo No. 1 Cronograma del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del Contratista

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento
Formulario No. 3 Propuesta Económica (para presentar junto a la oferta)
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Pacto de Confidencialidad

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 VEEDURÍAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, 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.

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 únicamente a través de la plataforma 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

OBJETO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES DE LOS CADS DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES”

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 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.
6. 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.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente en la plataforma SECOP II.
10. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
11. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto.
12. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
13. Por otra causa contemplada en la ley.

1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso” y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

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 más bajo, una vez se verifiquen todas las propuestas económicas presentadas, 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 total en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.13 “Criterios de desempate”

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se **efectuará de forma global**, de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto1082 del 2015 se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes de la ejecución del contrato así:

1.11. GARANTÍAS CONTRACTUALES Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

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

Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
INCUMPLINETO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	Contratista	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisión	Mensual
INCUMPLINETO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACION DE LOS DERECHOS LABORALESPOR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones Sociales.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisión	Mensual
DEFICIENCIA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	3	5	5	MEDIO	Contratista	REALIZAR PRUEBAS DE ALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	Si	Supervisor del contrato	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisión	Mensual
DEFICIENCIA E INOPORTUNA PRESTACION DEL SERVICIO	2	3	5	MEDIO	Contratista	VERIFICAR QUE LA EMPRESA CUANDO REALICE CAMBIO DE PERSONAL REPORTE LA NOVEDAD A LA ENTIDAD PARA QUE SEA APROVADO	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisión	Mensual
INCORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO Y MALA CALIDAD DEL SERVICIO	1	2	3	Bajo	Contratista	GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisión	Mensual
AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCION	2	2	4	BAJO	Contratista	.VERIFICACION DE LA PERIOCIDAD DE LA OCURRENCIA	3	3	5	ALTO	SI	ALFM CONTRATISTA	A PARTIR DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA EL TERMINO DEL PLAZO DE EJECUCION	Informe de supervisor y control de ejecución	Mensual
Tipo de riesgo												**Pólizas exigibles**				

Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 45% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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 por la AGENCIA LOGÍSTICA, 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, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

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

1.12. CLASIFICACIÓN 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	72	10	29	00	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones

1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1.14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, hasta el término 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 al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00pm, 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 de la plataforma 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.

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

1.15 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en el SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan Como lo indica la **INVITACIÓN PUBLICA** Anexa en los Documentos del proceso.

EN NINGÚN CASO LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES SE HARÁ RESPONSABLE DE LA DEMORA EN LA ENTREGA DE ALGUNA OFERTA O DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA POR DIFICULTADES AL INGRESO AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II, COMO TAMPOCO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FÍSICAS EN LA SEDE DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES, POR LO QUE RESULTA DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES ADELANTAR EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS POR EL SISTEMA INDICADO.

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas o condicionadas

1.16 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.

CAPITULO 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS 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, al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo), una vez se hayan verificado todas las propuestas económicas.

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 PRESENTACIÓN 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 (el RUT deberá está debidamente actualizado)

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN 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 servicios 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.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ 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.

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. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, 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.

10. 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.

11. 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.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 862 de 2013 y demás normas concordantes, el oferente debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

De conformidad con el Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Artículo 2.2.4.6.37. Modificado por el artículo 1 del Decreto 052 de 2017. **Transición.** Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios
temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1° de junio de 2017 y en dicha fecha se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática…, por tal motivo es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a partir de esta fecha al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES implementado por la Entidad, sin embargo el CONTRATISTA propenderá a partir de la firma del presente contrato por el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el fin de garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

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. BOLETÍN 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 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

2.2.11 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC

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

2.2.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA: El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 60 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO A OFERTAR

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.

El oferente deberá cumplir con el diligenciamiento y presentación, junto con la oferta, el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta, debidamente firmado por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en el que exprese su
Intención de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, este formulario será verificado por el Comité Técnico evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CAD YOPAL (CASANARE)		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD/MED**
1	**PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DE LA BODEGA**	
1.1	**Interior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo 1 para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el interior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme. Color institucional (Blanco Hueso).	646 m²
1.2	**Exterior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo	

	cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme. Color institucional (Blanco hueso y sócalo o franja a 1m de alto color Verde ciprés).	634 m²
	CAD VILLAVICENCIO (META)	
2	**PINTURA EXTERIOR DE LA BODEGA**	
2.1	Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa procurando que no queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con color uniforme. Color institucional (Blanco hueso)	180 m²
ASEO		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD/MED**
3	Para dejar la obra totalmente limpia, el contratista deberá tener en cuenta el retiro de todo el material sobrante que haya quedado, dejando todos perfectamente barrido y limpio.	m²

NOTA: Se destinarán dos (2) días para que la persona pueda ir a hacer la visita a las bodegas de almacenamiento

NOTA: El Servicio a solicitar es a TODO COSTO

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- Formulario especificaciones técnicas del producto a ofertar. La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aprobación de los requisitos técnicos y específicos, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requerimientos exigidos en la entrega del producto.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso.

- Certificado para trabajo en alturas del personal que va a desarrollar el trabajo, nivel avanzado y de reentrenamiento vigente.

- En la etapa de evaluación, la entidad podrá realizar visita técnica domiciliaria para la verificación de que el establecimiento cumpla las especificaciones técnicas del proceso.

NORMATIVIDAD APLICABLE

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La normatividad NORMA TÉCNICA NTC COLOMBIANA 1335 pinturas al agua Resolución 1409 Trabajo en alturas

2.3.1 EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación hasta por **17 SLMMV** del valor de este proceso.

   - Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:
     a) Objeto del contrato.
     b) Valor.
     c) Nombre o razón social del contratista
     d) Nombre o razón social del contratante
     e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por **17 SLMMV** del valor de este proceso.

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

- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso.

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

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, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

La entrega de los bienes y/o servicios contratados se realizará en los siguientes comedores:

- Av. Marginal de la selva continúo grupo Gaula Casanare en la Brigada 16 Yopal (Casanare).

- Cra 48 con calle 1ª Anillo Vial Lote 7A-1 Rosa blanca Villavicencio (Meta).

La Regional Llanos podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, **suscritas y avaladas por las partes.**

Todo servicio solicitado debe ser acorde a los pedidos que realiza el supervisor del contrato.

El proveedor debe garantizar la conservación y el buen estado de los productos objetos al contrato y deberá reponer el cambio inmediato cuando se presente el mal estado del producto que se entregó para ser transportado a cada una de las Unidades de Negocio de la Regional Llanos Orientales relacionados en el lugar de entrega, el proveedor se obliga a garantizar que los bienes llegarán a su destino final en las condiciones físicas, químicas y organolépticas, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES:

El proponente acreditará lo ofertado y exigido en la invitación pública, por tanto, debe diligenciar y firmar por parte del representante legal el **formulario N° 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES"**

3.2. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si se presenta errores (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 2: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

Paso 3: Para determinar el orden elegibilidad de las pro puestas, ganará la oferta que presente el menor valor total.

Paso 4: El valor de la oferta no podrá superar los valores unitarios sin IVA establecidos en la invitación pública, siendo la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto oficial.

Paso 5: El formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, podrá incluir en la columna “Precio Unitario Estimado” el valor total del presupuesto oficial del proceso en consideración a que dicha plataforma toma este valor como el valor del contrato, sin embargo solo se tendrá en cuenta el formulario 3, para la evaluación económica, siendo la adjudicación hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.oo) PESOS EN MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO formulario N° 3 “propuesta económica”** de la presente invitación.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES</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 Director de la Regional Llanos Oriental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>Mínima Cuantía No 009-044-2019</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.oo) EN MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7619 de 06 de Marzo de 2019, con el siguiente rubro.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CADS</td><td>A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</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>F</td><td>72</td><td>10</td><td>29</td><td>00</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Plataforma SECOP II
Fecha: 17 De Mayo de 2019</td></tr>
<tr><td>1.7. Consulta de la Invitación</td><td>Plataforma SECOP II
Fecha: 17 De Mayo de 2019</td></tr>
<tr><td>1.8. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por medio de mensaje en la plataforma SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta el día 17 de Mayo 2019, a las 17:00 horas

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.9. Plazo para expedir adendas</td><td>Fecha: 20 de Mayo 2019
Hora: 18:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Fecha: 21 de Mayo de 2019
Hora: 17:00 horas
Únicamente se reciben ofertas a través del SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.9 Validez mínima de la oferta</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>1.10 Publicación informe de evaluación.</td><td>Fecha: 23 de Mayo de 2019
Hora: 17:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.11 Observaciones a los informes de evaluación</td><td>Fecha: 24 de Mayo de 2019
Hora: 17:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.12 Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.</td></tr>
</table>

1.13 Plazo para la adjudicación	La adjudicación se realizará dentro del Tercer (3) día siguiente al término para presentar observaciones a los informes de evaluación.
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de dos (2) día hábiles siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar**,** 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 Ejecución	Desde el perfeccionamiento legal del contrato hasta un mes después o hasta agotar los recursos del contrato suscrito. **Nota:** Los Servicios objeto del proceso deberán empezarse a entregar dentro de los tres (03) días siguientes calendario a la legalización del contrato.
1.16 Lugar de Entrega	El contratista hará entrega del objeto del contrato en los siguientes lugares: • Av. Marginal de la selva continúo grupo Gaula Casanare en la Brigada 16 Yopal (Casanare). • Cra 48 con calle 1ª Anillo Vial Lote 7A-1 Rosa blanca Villavicencio (Meta).
1.16 Forma de pago	FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, cancelará las entregas parciales que realice mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos: **1.** Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el Contratista (o quien delegue mediante autorización escrita y debidamente firmada por el contratista). **2.** Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. **3.** Certificado y planilla de pago a los servicios de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Sena e instituto colombiano de bienestar familiar) de todos los funcionarios que laboran y hacen parte de las entregas del presente proceso contractual, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LABORALMENTE CON EL CONTRATISTA SEA CUAL FUERE SU VINCULACIÓN. En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el articulo9 25 de ley 1607 de 2012 y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los

	nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago. El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 60 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente). **NOTA 1**: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (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 (PAC). **NOTA 2: 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 en el artículo 617 del estatuto tributario. **NOTA 3: EL PROVEEDOR** se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto. **NOTA 4: EL PROVEEDOR** deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II para poder dar trámite de pago.
1.17 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad con el objeto, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada.

- Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Llanos Orientales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.

- Responder por todo los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato

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

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

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

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

- Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Prestar el servicio con calidad, con el personal, equipos herramientas y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto, en un término no superior a tres días hábiles y las veces que sea requerido por el supervisor del contrato y atender de manera integral las recomendaciones que efectué el mismo.

- Efectuar la facturación mensual del servicio efectivamente prestado.

- El oferente deberá garantizar que el personal asignado para realizar el servicio de mantenimiento use la dotación y elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para realizar estas actividades, los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana; igualmente deberá portar cedula de ciudadanía, carnet de la empresa, EPS, y ARL a los cuales se encuentra afiliado.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POS FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio Meta.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 2019, 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 conocemos los documentos que integran 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 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:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los requisitos 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**

El oferente deberá cumplir con el diligenciamiento y presentación, junto con la oferta, el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta, debidamente firmado por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en el que exprese su
Intención de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, este formulario será verificado por el Comité Técnico evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CAD YOPAL (CASANARE)			CUMPLE	NO CUMPLE
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD/MED**		
1	**PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DE LA BODEGA**			
1.1	**Interior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo 1 para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el interior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme. Color institucional (Blanco Hueso).	646 m²		
1.2	**Exterior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme. Color institucional (Blanco hueso y sócalo o franja a 1m de alto color Verde ciprés).	634 m²		
	CAD VILLAVICENCIO (META)			
2	**PINTURA EXTERIOR DE LA BODEGA**			

2.1	Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa procurando que no queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con color uniforme. Color institucional (Blanco hueso)	180 m²		
ASEO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD/MED**		
3	Para dejar la obra totalmente limpia, el contratista deberá tener en cuenta el retiro de todo el material sobrante que haya quedado, dejando todos perfectamente barrido y limpio.	m²		

NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR O MARCAR DENTRO DE LA CASILLA DE SI CUMPLE O NO CUMPLE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A OFERTAR.

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Villavicencio, Meta, de 2019

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 009- -2019

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Formulario No 2, 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.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA GRAVAMEN	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
CAD YOPAL (CASANARE)						
1	**PINTURA INTERIOR Y EXTERIOR DE LA BODEGA**					
1,1	**Interior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo 1 para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el interior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme. Color institucional (Blanco Hueso).	646 m²				$
1.2	**Exterior** Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa sin que queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con un color uniforme.	634 m²				$

	Color institucional (Blanco hueso y sócalo o franja a 1m de alto color Verde ciprés).					
	CAD VILLAVICENCIO (META)					
2	**PINTURA EXTERIOR DE LA BODEGA**					
2.1	Aplicación de una mano de pintura Tipo 2 y aplicación en vinilo Tipo Koraza para muros, aplicadas a 2 y 3 manos, previamente ejecutando los resanes correspondientes con yeso, lijando y reconstruyendo filos y dilataciones, deberá tener un completo cuidado con los avisos que haya en el exterior de la bodega, colocándoles los elementos correspondientes para su cuidado sin que manchen ni se salpiquen de pintura. Su aplicación se realizará con rodillo de felpa procurando que no queden grumos en la superficie y retirando los elementos extraños que se puedan adherir a los mismos, de tal forma que la superficie terminada quede completamente lisa y con color uniforme. Color institucional (Blanco hueso)	180 m²				
TOTAL						**$**

NOTA No. 1: EN NINGÚN CASO LA OFERTA PUEDE SUPERAR EL PRECIO PROMEDIO TOTAL, NI EL PRECIO PROMEDIO POR ÍTEM.

NOTA No. 2: LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADA CON EL VALOR TOTAL Y POR ÍTEM APROXIMADO AL ENTERO.

NOTA No. 3: EN CASO QUE EL VALOR POR ÍTEM Y/O DEL TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA DE ALGÚN PROPONENTE SE PRESENTE CON DECIMALES, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A AJUSTAR EL VALOR REDONDEÁNDOLO AL PESO, CUANDO LA FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA IGUAL O SUPERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR EXCESO AL PESO Y CUANDO LA FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA INFERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR DEFECTO AL PESO.

NOTA No. 4 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.

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

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACIÓN
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN 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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.

_____
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POS FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No.5

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 (Ej. Proceso de Contratación, Licitación pública, Selección abreviada, concurso de méritos) No.____ cuyo objeto es_____ 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, número 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 _____

_____

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

ORIGINAL FIRMADO
PD. VIANY YESENIA FLOREZ
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO
PD. JULIO CESAR ESCOBAR
COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ORIGINAL FIRMADO
PD. EDER JESUS RUALES
COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO

ORIGINAL FIRMADO
C.R (RA) FAIBER EDUARDO CLAVIJO RIVEROS
DIRECTOR REGIONAL LLANOS ORIENTALES

ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: Eder Ruales
Cargo: P.D de contratos