INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 010-079-2024

OBJETO: REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

28- agosto de 2024

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín 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

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
Formulario No. 5. Anticorrupción
Formulario No. 6Limitacion a Mipymes
Formulario N° 7 Propuesta Economica

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

OBJETO: REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

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.

1.1 FACTORES DE RECHAZO

2 Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
3 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.
4 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
5 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
6 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
7 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.
8 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.
9 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
12 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
13 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
14 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
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 blanca.martinez@agencialogistica.gov.co, Leonar.reales@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.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	LA EXISTENCIA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS INADECUADOS, EQUIPOS HUMANOS O TÉCNICOS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL OBJETO CONTRATADO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTO,	3	3	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	VERIFICAR MINUSIOSAMENTE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y SOLICITAR MAYOR NUMERO DE COTIZACIONES	3	3	3	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	ELABORACION DEL ANALISIS DEL SECTOR	FINALIZACION DE LA EJECUCION DEL CONRATO	REVISION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADEO ANTES DE PUBLICAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, INFORME DE SUPERVICION	DE ACUERDO A LA NECESIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	ECONOMICA	LOS EFECTOS FAVORABLES Y DESFAVORABLES DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA VARIACIÓN EN EL ENTORNO DEL MERCADO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTO, DESABASTECIMIENTOS	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	FINALIZACION DE LA EJECUCCION DEL CONTRATO	REALIZANDO VERIFICACION A LAS PROPUESTAS ECONOMICAS PRESENTADAS OBJETO DEL FUTURO CONTRATO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	LOS EFECTOS DESFAVORABLES DERIVADOS DE LA FLUCTUACIÓN EN LOS PRECIOS DEL MERCADO DE LOS MATERIALES, INSUMOS, MANO DE OBRA, ENTRE OTROS, QUE SEAN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS ENTREGAS DE LOS PRODUCTO, DESABASTECIMIENTOS	2	4	5	ALTO	CONTRATISTA	TRASLADAR EL RIESGO EXIGIENDO LA GARANTÍA ÚNICA DEL CUMPLIMIENTO	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	FINALIZACION DE LA EJECUCCION DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISION	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	COSTOS EN EL MERCADO	INCREMENTA COSTO Y GASTOS DEL CONTRATISTA	4	3	3	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO Y DARLE EL MANEJO ADECUADO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	FINALIZACÓNDE LA EJECUCCIÓN DEL CONTRATO	VERIFICAR LA INCLUSION EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES QUE SEAN PROBABLES Y PREVISIBLES, TALES COMO CAMBIOS EN LA SITUACIÓN POLÍTICA, SISTEMA DE GOBIERNO Y CAMBIO EN LAS CONDICIONES SOCIALES QUE TENGAN IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	1	3	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LAS POLITICAS	3	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA	INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DE LA EJECUCCIÓN DEL CONTRATO	MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN	EN EL EVENTO QUE SE PRESENTE
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	EL BIEN NO CUMPLE CON LAS CALIDADES Y EXIGENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS. NO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	ANALIZAR ESTUDIO DE MERCADO QUE DEMUESTRE SI LOS PRECIOS SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASÍ REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE PORQUE SOSTIENE ESOS PRECIOS. REQUERIR AL OFERENTE PARA QUE EXPLIQUE LAS RAZONES QUE SUSTENTEN EL VALOR POR ÉL OFERTADO	2	4	6	BAJO	SI	COMITÉ EVALUADOR RESPECTIVO	ELABORACION DEL NALISIS DEL SECTOR	ANTES DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	REVISIÓN DE EVALUACIONES Y OBSERVACIONES A LAS MISMAS	PREVIO A LA ADJUDICACIÓN
7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RECLAMOS DE TERCEROS SOBRE LA SELECCIÓN DEL OFERENTE QUE RETRASEN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y POR LO TANTO NO SATISFACCIÓN OPORTUNA DE LA NECESIDAD.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	RESPONDER Y ACLARAR EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS	2	4	6	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	PUBLICACION DE LAS EVALUACIONES	TERMINO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	REVISIÓN DE RESPUESTAS DE LOS COMITÉS	PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

8	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL, O MORA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD POR LA CUAL SE CONTRATA	2	4	6	BAJO	ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO ELEVA INFORME DEL INCUMPLIMIENTO O MORA Y LA ENTIDAD CITA A AUDIENCIA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 PARA ADELANTAR DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES AL	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DE LA EJECUCCIÓN DEL CONTRATO	OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y LAS VIGENCIAS DE LAS POLIZAS EN LOS INFORMES DE SUPERVICION.	EN EL EVENTO QUE SE PRES ENTE
9	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	OPERACIONAL /ECONOMICO	PROYECCIÓN INADECUADA DE COSTOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	2	1	2	BAJO	CONTRATISTA	ADECUADO ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL BIEN Y OFERTA PRESENTADA POR LOS PROPONENTES CON EL FIN DE EVITAR LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y MODIFICACIONES A LOS PRECIOS DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR	INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DE LA EJECUCCIÓN DEL CONTRATO	REVSION DE LA OFERTA PRESTNADA, REVISION DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Y NOVEDADES EN EL INFORME DE SUPERVICION	ANTE CUALQUIER NOVEDAD

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato en alguno de beneficios para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

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	
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.	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia desde la suscripción del contrato, de las prórrogas si las hubiere y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los productos suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**De Calidad de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima desde la suscripción del contrato de las prórrogas si las hubiere y Seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
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 contrato	Por el término de vigencia del mismo 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.

1.11 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del contrato esta codificado en el Clasificado de Bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Productos
(F) Servicios	(73) Servicios de producción industrial y manufactura	(15) Servicio de apoyo a la fabricación	(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento	(02) Servicio de Reparación de Equipos Industriales
(F) Servicios	(73) Servicios de producción industrial y manufactura	(15) Servicio de apoyo a la fabricación	(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento	(08) Servicio de Mantenimiento Y reparación de equipos eléctricos
(F) Servicios	(73) Servicios de producción industrial y manufactura	(15) Servicio de apoyo a la fabricación	(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento	(09) Servicio de Mantenimiento Y alquiler de basculas industriales

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el *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.*

1.13 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.

1.14 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. "

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

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

1.15 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

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

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

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 días (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, 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, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, donde la entidad pueda verificar que sus actividades económicas están relacionadas con el objeto del presente proceso.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con con el objeto social.

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. 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. 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.
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

Los oferentes (persona natural, juridica y/o proponentes plurales) deberán adjuntar certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral por parte de las personas jurídicas y naturales obligadas a ello, debidamente refrendadas por el revisor fiscal, cuando aplique, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en caso de estar exento acreditar su exención.

Deberán aportar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá certificar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota 1: Si la certificación es suscrita por el REVISOR FISCAL deberá venir acompañada de la copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha del cierre."

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. el cual establece: 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 1o de junio de 2017,* 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.

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co

2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

2.2.13 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR (Verificado por la Entidad)
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el literal a), artículo 36 de la Ley 48 de 1993, verificará la definición de la situación militar del oferente varón menor de cincuenta (50) años que actúe como persona natural o Representante Legal de persona jurídica.

2.2.14 Formulario N° 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II- Deberá anexarse certificado de cuenta bancaria con expedición no mayor a 30 días.

2.2.15 Formulario N° 4 Compromiso Anticorrupción: El representante legal o persona natural deberá diligenciar el formulario y anexar a la propuesta.

2.2.16 Formulario N° 5 Pacto de Confidencialidad: El representante legal o persona natural deberá diligenciar el formulario y anexar a la propuesta.

2.2.17 DECLARACION AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES: Las personas jurídicas deberá presentar una declaración en la que certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Las personas naturales deberán presentar una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

2.2.18 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a Paz y Salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de las personas jurídicas que aspirar a contratar con el Estado. Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM y para ello deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad, o aportar certificado expedido por la autoridad competente.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados reportados, que solo o sumados sea mínimo e l 1 0 0 % del valor del presupuesto que pretende participar.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de corroborar que la experiencia reportada, cuyo objeto se enmarque en el suministro del servicio objeto del presente proceso verificara que:

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.
Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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, y/o facturas electrónicas.
Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:
La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea 100% del presupuesto asignado o superior.
Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos 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.

NOTAS GENERALES:
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 la adquisición de los elementos 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 COMO PERSONA NATURAL EXTRANJERA

Para el proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia no obligado al RUP, deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

a. Para el sector público, copia de contratos ejecutados con su respectiva acta o constancia de recibo a satisfacción, o del acta de liquidación del contrato, o certificación de cada uno de los contratos donde se pueda verificar que la experiencia está directamente relacionada con el objeto del contrato.
b. Para el sector privado, copia de los contratos junto con las facturas con su respectiva certificación de recibo a satisfacción.

La certificación debe estar suscrita por el funcionario competente en caso de personas de derecho público y/o del representante legal en caso de personas de derecho privado. Estos certificados deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Constancia de cumplimiento a satisfacción.
- Nombre, cargo y firma del funcionario (s) que firman el contrato (s) y/o factura (s) y/o certificación (es).

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

El proponente que se presente en calidad de Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de los integrantes, se tendrá en cuenta en el porcentaje de participación de cada uno y deberán certificar como mínimo el cien por ciento (100 %) 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 a lo requerido.
En cuanto a la acreditación de la experiencia será verificada con la siguiente documentación:

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

Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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, o facturas electrónicas

La experiencia se acreditará con copias de facturas cuyo sumatorio total sea 100% del presupuesto asignado o superior.

NOTAS GENERALES:

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 la adquisición de los elementos 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.

2.3.2 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Certificación vigente de laboratorio autorizado: El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación vigente que lo avale como Laboratorio Autorizado para la calibración de equipos de medición, certificación vigente de Acreditación ante el ICONTEC o ONAC o del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la calibración de equipos de medición de temperatura, masa y volumen

Los instrumentos utilizados en verificación deben estar calibrados por el Instituto Nacional de Metrología o por un laboratorio acreditado por el ONAC o el ICONTEC (de acuerdo con el art. 32 del Decreto 2269/93).

Certificación de personal competencias en mantenimiento y calibración de equipos: El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación vigente de al menos 2 personas (que hagan parte de

la nómina del Laboratorio o empresa – se verificará los nombres y cédulas con la planilla de pago de aportes) que cuenten con la competencia laboral en el mantenimiento y calibración de equipos de medición de diferentes magnitudes. El certificado debe provenir de entes certificadores (Ej: ICONTEC o SENA o instituciones especializados en el objeto).

Certificación de capacitación de operarios: El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación vigente de al menos 2 personas, en temas relacionados con la calibración de equipos de medición, (que hagan parte de la nómina del Laboratorio o la empresa – se verificará los nombres y cédulas con la planilla de pago de aportes) certificados de capacitación expedidos por el SENA, entes de control ONAC, ICONTEC, instituciones acreditadas, relacionados en el listado, con vigencia no mayor a un (01) año anteriores a la fecha de cierre del proceso, como constancia de cada uno de los operarios o técnicos de calibración de equipos de medición, destinados o contratados para la ejecución del contrato.

Presentación de hojas de vida de personal: El oferente deberá aportar junto con su propuesta, en relación a los 2 requisitos anteriores, copia de la Hoja de la vida del personal relacionado.

Certificación de cumplimiento de leyes: El oferente deberá aportar junto con su propuesta la certificación donde conste que tendrá en cuenta las leyes actuales, Decretos, Resoluciones y Normas vigentes sin excepción que regulan el mantenimiento de equipos y la calibración de equipos de mediciones de temperatura, masa o volumen

Certificación de compromiso ambiental El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a cumplir con el Protocolo Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y de Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas, para ingresar en las áreas de la entidad o al interior de batallones o instalaciones ALFM.

Certificación de cumplimientos de Decretos o Resoluciones de la COVID 19. El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a garantizar el transporte y suministro de elementos de protección personal efectivos para la bioseguridad (COVID 19) de los operarios que realizarán las actividades de mantenimiento y calibración aplicables a equipos de medición electrónicos, en las unidades de negocio de la jurisdicción de la Regional Norte.

Certificación de equipos y suministro. El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a garantizar el transporte la desinfección y suministro de elementos patrones (pesas y termómetros) para realizar las actividades de mantenimiento y calibración aplicables a equipos de medición electrónicos, en las unidades de negocio de la jurisdicción de la Regional Norte.

Certificación de reposición de equipos El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a entregar termómetros auxiliares calibrado para que sea utilizado en las unidades de negocio donde se tenga que llevar los termómetros para ser calibrados en equipos ubicados en sus instalaciones

DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA PROPUESTA

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura) debe acreditar un establecimiento de comercio o lugar de elaboración y expendio, almacenamiento o distribución según aplique, indicando su ubicación geográfica y dirección, este debe ser acorde o igual con los relacionados en el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de la cámara de comercio, con una fecha de expedición no

mayor a 30 días antes del cierre del proceso según aplique, donde ejecutaran las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Nota: Para la verificación de este requisito el o los oferentes deben anexar certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil del establecimiento de comercio propuesto, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE.** Dicha certificación debe tener la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior.
Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

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

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

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

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.
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.

BASCULAS/BALANZAS ELECTRÓNICAS

Mantenimiento preventivo y correctivo incluido calibración de basculas/balanzas electrónicas diferentes Marcas Capacidad de 300 a 500 Kilogramos
(Este mantenimiento puede ser preventivo en todo el equipo (cargador, sensores, tornillería, ajustes, limpieza de celdas, memoria electrónica, cableado eléctrico, ajuste de memoria electrónica etc.)

Magnitud Masa y volumen
Balanza o bascula electrónica
Clase II
División de escala 0.1 g
Carga Máx Promedio: 500 kilogramos
Carga Min Promedio: 5 gramos

BALANZAS ELECTRÓNICAS

Mantenimiento preventivo y correctivo incluido calibración de balanzas electrónicas diferentes Marcas Capacidad de 0.001 a 1 Kilogramo
(Este mantenimiento puede ser preventivo en todo el equipo (cargador, sensores, tornillería, ajustes, limpieza de celdas, memoria electrónica, cableado eléctrico, ajuste de memoria electrónica etc.)

Magnitud Masa y volumen
Balanza electrónica
Clase II
División de escala 0.1 g
Carga Máx Promedio: 1 kilogramo
Carga Min Promedio: 0.1 gramos

TERMÓMETROS CON SENSOR

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de termómetros con sensor de temperatura con indicador, diferentes marcas (la forma de calibración se dará como medio isotermo a la nevera/refrigerador donde se encuentra el termómetro instalado)

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

TERMÓMETROS DE PUNZÓN

Mantenimiento preventivo y calibración de termómetros de punzón diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

TERMO HIGRÓMETRO

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de cuatro (04) Termo higrómetro, termómetro ambiental diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: 5 grados centígrados

TERMÓMETRO CON SONDA
Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración a un (01) termómetro con sonda, marca fluke División de escala 0.1 grados centígrados Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados Medición Min Promedio: - 18 grados centígrados

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la verificación de la propuesta económica registrada en SECOP II y se establecerá un orden de elegibilidad para determinar la oferta con el menor precio de conformidad con lo siguiente:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el pliego de condiciones en el **Anexo No. 3 "Valores unitarios máximos establecidos".** El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: La adjudicación del proceso se realizará por el valor total de la oferta presentada del oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes

La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el FORMULARIO N° 7 "Propuesta Económica".

Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, por lo que el valor de la oferta determinará el valor del valor del contrato, **deberá anexar el Formulario No.7 obligatoriamente en Excel, so pena de rechazo de la oferta.**

Nota 1: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

Nota 3: el oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

Nota 4: En caso de encontrarse diferencia en los valores ofertados para un mismo servicio o condiciones técnicas iguales se tomará para efectos de la evaluación y contrato el menor valor ofertado.

Nota 5: El OFERENTE con la presentación de su propuesta acepta de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el gobierno nacional, que impliquen desequilibrio económico. En tal caso la entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes.

Nota 6: El oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos previstos en la presente solicitud de documentos. Los impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td colspan="5">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td colspan="5">Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional TC (RA) Ricardo Jerez Soto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td colspan="5">MC 010-079-2024</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td colspan="5">El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000)</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td colspan="5">El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7824 del 04 de abril de 2024 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>Grupo</td><td>Segmento</td><td>Familia</td><td>Clases</td><td>Productos</td></tr>
<tr><td>(F) Servicios</td><td>(73) Servicios de producción industrial y manufactura</td><td>(15) Servicio de apoyo a la fabricación</td><td>(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento</td><td>(02) Servicio de Reparación de Equipos Industriales</td></tr>
<tr><td>(F) Servicios</td><td>(73) Servicios de producción industrial y manufactura</td><td>(15) Servicio de apoyo a la fabricación</td><td>(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento</td><td>(08) Servicio de Mantenimiento Y reparación de equipos eléctricos</td></tr>
<tr><td>(F) Servicios</td><td>(73) Servicios de producción industrial y manufactura</td><td>(15) Servicio de apoyo a la fabricación</td><td>(21) Servicio de mantenimiento Y reparación de equipos de mantenimiento</td><td>(09) Servicio de Mantenimiento Y alquiler de basculas industriales</td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td colspan="5">Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 28-08-2024</td></tr>
<tr><td>1.8 Consulta de la Invitación y Estudios Previos</td><td colspan="5">Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 28-08-2024</td></tr>
<tr><td>1.9 Fecha y hora límite para recepcionar observaciones y manifestar interés en limitar la convocatoria a Mipymes</td><td colspan="5">Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipymes hasta día <u>29-08-2024 a las 12:00 horas</u></td></tr>
</table>

1.10 Plazo para responder observaciones	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma transaccional SECOP II el día **29-08-2024 a las 14:00 horas**
1.11 Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme	Se publicara Aviso de Limitación o no limitación y plazo máximo para expedir adendas el día **29-08-2024 a las 15:00 horas**
1.12 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: **PLATAFORMA SECOP 2** **Fecha: 30-08-2024** **Hora: 15:00 horas** **NOTA: El Acta de cierre se realiza por la plataforma transaccional secop II**
1.13 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.
1.14 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas/ publicación del Informe de Evaluación:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el **día 02-09-2024 a las 16:00 horas**
1.15 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 **03-09-2024 16:00 horas**
1.16 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global por el valor de la oferta seleccionada
1.17 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el **día 04-09-2024**
1.18 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes 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.
2 Plazo de Ejecución	Deberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el **29 de noviembre de 2024.**
1.17 Lugar de Entrega	

DEPARTAMENTO	COMEDOR	DIRECCIÓN
ATLANTICO - MALAMBO	BATALLON DE COMBATE CACOM-3	Calle 30 Vía malambo Fuerza Aérea – CACOM - 3
ATLANTICO - MALAMBO	BATALLON VERGARA Y VELASCO	Calle 30 vía malambo frente al Barrio el Esfuerzo
ATLANTICO - BARRANQUILLA	BATALLON POLICIA MILIAR N°2	CL 79 KR 68 00 BARRIO PARAISO
ATLANTICO - BARRANQUILLA	BATALLON BASER N°2	CL 58 KR 59 136 Barranquilla
MAGDALENA - SANTA MARTA	BATALLON CORDOVA	CALLE 35 N° 4 VIA AL RODADERO
GUAJIRA -	BATALLON GRUPO	Buenavista, Distracción

	BUENAVISTA	RONDON, BATALLON SANTA BARBARA	
	GUAJIRA - ALBANIA	BATALLON GRUPO MATAMOROS	Albania Guajira MINA CERREJON
	GUAJIRA - RIOHACHA	BATALLON CARTAGENA	Riohacha kilómetro 4 vía Maicao
	CESAR - VALLEDUPAR	BATALLON LA POPA	BATALLON DE SERVICIO LA POPA
	CESAR - VALLEDUPAR	BATALLON BIMUR	Kilómetro 3 vía Rio Seco Valledupar
	ANTIOQUIA - CAUCASIA	BATALLON RIFLES	Carrera 50 # 50 - 1 a 50 - 97 Caucasia Antioquia
	CORDOBA - MONTERIA	BATALLON JUNIN y CADS N° 2	KMT 3 BRIGADA 11 AVENIDA Sierra Chiquita
	ARACATACA - MAGDALENA	BITER N° 2	Municipio de Aracataca magdalena entrando por la curva del torito kilómetro 5 vía a la sierra nevada vereda el cenizo
	LA LOMA - CESAR	BITER N° 10	La Loma Cesar Kilometro 10 antes de llegar al Municipio de la Jagua Cesar detrás de la Mina de carbón de la DRUMMON
	LA MATA - CESAR	BAEEV 3	La Mata Cesar Kilometro 3 antes de llegar al Municipio de la Mata Cesar
	CORDOBA - URRA	BITER Nº 11	Carrera 16 10 O, Urra córdoba al lado de la (Hidroeléctrica de Urra)
	MALAMBO - ATLANTICO	Centro de Abastecimiento Distribución y Servicio CADS 1 y sede administrativa.	Calle 30 vía malambo frente al Barrio el Esfuerzo

1.18 Forma de pago	**La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte** cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos: **1.** Factura Electrónica 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 "*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 Regional 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. Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta. Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las

	garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación. Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá a realizar mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF. **2.** Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega. Se entiende por recibo a satisfacción cuando el producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica del producto, la calidad, los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del producto coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares **3.** Entrada de Almacén. **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), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. **5.** Informe de Supervisión Regional. **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:** El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y OLIMPIA, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución. **Nota 3:** En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago. **Nota 4**: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital. A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

	Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5% Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5% Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11% Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4% Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2% Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1% Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2% Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15% Cuota de fomento hortofrutícola: 1% Cuota de fomento a la papa: 1% Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5% Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 4%. Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique. **Nota 5:** La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 6:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.** **Nota 7:** El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM. **Nota 8:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado. 2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; correo@entida.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009;010-000-2024; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ 4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo “correo”, el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML). 6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo “siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co”

	desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2024; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
2. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
3. Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
4. Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II de manera inmediata.
5. El oferente seleccionado, deberá atender los requerimientos, en el plazo que se establezca de acuerdo al cronograma de actividades por parte del supervisor del contrato en cualquier área de los lugares descritos en la tabla anterior.
6. El mantenimiento contratado debe incluir mano de obra, limpieza de áreas de trabajo y demás elementos que se requieran para la realización de los trabajos.
7. El oferente deberá cubrir los gastos de personal que se deriven en la ejecución del contrato
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada.
10. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
11. El oferente adjudicatario deberá entregar los resultados máximo a los (08) ocho días después de realizado el servicio en las unidades de negocios ubicados en la jurisdicción de nuestra empresa y se harán de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
12. El Contratista deberá entregar al supervisor certificado de resultados con informe técnico, expedido por la empresa de los mantenimientos y calibración realizadas en cada unidad de negocio, y de la misma forma un (01) informe general, que incluya las unidades y áreas atendidas en la Regional Norte en físico
13. Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
14. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la entrega del servicio realizado.

15. El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento
16. Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los servicios, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
17. Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de prestar el servicio en cada uno de los comedores de tropas,
18. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
19. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Norte establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
20. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
21. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
22. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
23. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
24. El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.
25. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
26. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
27. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
28. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II.
29. Acatar las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato.
30. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
31. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
32. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
33. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE con ocasión de la ejecución del contrato.
34. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.
35. El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
36. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

Obligaciones Específicas

a. Prestar el servicio a todo costo con calidad, con el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato y atender de manera integral las recomendaciones que efectúe el mismo.

b. Realizar el traslado de patrones, equipos, herramientas, personal y demás necesarios a emplear, hasta el lugar de ejecución, para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato**.**

c. Las actividades de mantenimiento se realizarán de acuerdo al cronograma de trabajo y acuerdo a las prioridades de la entidad.

d. Luego de realizar el mantenimiento, el contratista deberá emitir registro fotográfico en la que se describirá de manera precisa y detallada de los mantenimientos preventivo y/o correctivos del antes, durante y después de cada mantenimiento donde se evidencie claramente las actividades realizadas.

e. El material utilizado en los mantenimientos correctivos y/o preventivos según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 6 meses

f. Reparar o sustituir la parte o elemento dañado, por mala manipulación y/o accidentes, por uno nuevo, igual o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.

g. Emplear para de la prestación servicio material y repuesto totalmente nuevo y original; personal y elementos idóneos y demás necesarios para la ejecución del contrato.

h. Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, contadas a partir de la notificación por parte del supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, por cualquier medio de comunicación.

i. El personal que realizara los mantenimientos debe contar con todos los elementos de protección personal.

j. Efectuar la facturación de los servicios a todo costo efectivamente prestados.

k. A presentar el certificado de trabajo en altura cuando se requiera realizar mantenimientos en áreas superior a 1.50 metros.

l. Disponer de los residuos que se generen de los mantenimientos de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional

Norte que recibe el bien o productos

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

ANEXO No. 3

VALORES UNITARIOS MÁXIMOS ESTABLECIDOS

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTOS) SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DE CADA UNO DE LOS ITEM QUE ACONTINUACIÓN RELACIONAMOS:

MALAMBO *(Batallón Biver, Cacom-3,)* (Centro de Abastecimiento Distribución y Servicio CADS 1 y sede administrativa de la Regional Norte, ***BARRANQUILLA*** *(Batallón Policía Militar N°.2, Batallón Baser N° 2*) **SANTA MARTA** (Batallón Córdova). **CESAR: VALLEDUPAR** (Batallón la Popa, Batallón Bimur) **GUAJIRA: BUENAVISTA** (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), **ALBANIA** (Batallón Grupo Matamoros**), RIOHACHA** (Batallón Cartagena), **MONTERIA** (Batallón Junín) (Centro de Abastecimiento N° 2), **CAUCASIA** (Batallón Rifles)**, ARACATACA MAGDALENA (**Batallón Bíter 2), **URRA CORDOBA** (Batallón Bíter 11), **LA LOMA CESAR** (Batallón Bíter 10), **LA MATA** CESAR (BAEEV 3).

N°	DETALLES DEL SERVICIO	UNIDAD	VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA 19%
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$ 616.020
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE, BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$ 205.340
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS, BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$ 616.020
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$ 205.340
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$ 359.345
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	$ 359.345
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	$ 616.020
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	$ 616.020
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	$ 205.340
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON	1	$ 616.020

	CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA		
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$ 205.340
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$ 359.345
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$ 616.020
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$ 205.340
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$ 359.345
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$ 616.020
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$ 359.345
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$ 205.340
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	$ 616.020
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	$ 205.340
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	$ 359.345
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$ 616.020
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$ 359.345
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$ 205.340
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$ 616.020
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$ 205.340
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$ 359.345
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$ 616.020
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$ 205.340
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$ 359.345
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$ 256.675
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A	1	$ 256.675

	TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA		
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$ 616.020
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	$ 616.020
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	$ 359.345
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$ 616.020
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$ 205.340
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$ 359.345
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$ 616.020
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$ 205.340
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$ 359.345
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	$ 616.020
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	$ 256.675
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$ 616.020
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$ 205.340
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$ 359.345
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$ 616.020
48	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$ 205.340
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$ 359.345
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE GRAMERA ELECTRONICA BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	$ 359.345
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	$ 205.340
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE BASCULA BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	$ 616.020

NOTA: 1 La adjudicación se realizará por el valor total de la Oferta ganadora del proceso.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los bienes y/o servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el servicio objeto del contrato.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**.**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 2024, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos 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 oferente se compromete a entregar los elementos con las características que se describen a continuación:

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. MC-010-079-2024 objeto es: REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**.**

ofrezco los siguientes bienes:

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.

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y Fueron elaboradas de conformidad con el Plan de Bienestar y estímulos para ejecutar en la vigencia 2024 así:

BASCULAS/BALANZAS ELECTRÓNICAS
Mantenimiento preventivo y correctivo incluido calibración de basculas/balanzas electrónicas diferentes Marcas Capacidad de 300 a 500 Kilogramos (Este mantenimiento puede ser preventivo en todo el equipo (cargador, sensores, tornillería, ajustes, limpieza de celdas, memoria electrónica, cableado eléctrico, ajuste de memoria electrónica etc.) Magnitud Masa y volumen Balanza o bascula electrónica Clase II División de escala 0.1 g Carga Máx Promedio: 500 kilogramos Carga Min Promedio: 5 gramos
BALANZAS ELECTRÓNICAS
Mantenimiento preventivo y correctivo incluido calibración de balanzas electrónicas diferentes Marcas Capacidad de 0.001 a 1 Kilogramo (Este mantenimiento puede ser preventivo en todo el equipo (cargador, sensores, tornillería, ajustes, limpieza de celdas, memoria electrónica, cableado eléctrico, ajuste de memoria electrónica etc.) Magnitud Masa y volumen Balanza electrónica Clase II División de escala 0.1 g Carga Máx Promedio: 1 kilogramo Carga Min Promedio: 0.1 gramos
TERMÓMETROS CON SENSOR

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de termómetros con sensor de temperatura con indicador, diferentes marcas (la forma de calibración se dará como medio isotermo a la nevera/refrigerador donde se encuentra el termómetro instalado)

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

TERMÓMETROS DE PUNZÓN

Mantenimiento preventivo y calibración de termómetros de punzón diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

TERMO HIGRÓMETRO

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de cuatro (04) Termo higrómetro, termómetro ambiental diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: 5 grados centígrados

TERMÓMETRO CON SONDA

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración a un (01) termómetro con sonda, marca fluke

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 18 grados centígrados

_____

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 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No _____ de _____, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso de MC-010-079-2024

2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.

4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.

5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM.
El suscrito 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.

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM debe

ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ Identificado con cédula de ciudadanía _____ expedida en_____, por lo cual aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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:
Ciudad de domicilio:

FORMULARIO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así Estructuración del proceso conducente a REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

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

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

1.1. EL **PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

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

Formulario N°6 INTERES EN LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 010-079-2024
Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Interés en limitar el proceso a Mipymes en la MINIMA CUANTIA No 010-079-2024.
El suscrito _____, obrando en nombre y representación de la empresa _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección adelantado por ALFM, por medio de la presente, manifiesto el interés en participar, con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida por el represente legal o persona natural y el contador público o revisor fiscal si lo tiene, donde se manifiesta expresamente el número de trabajadores totales, el valor de los activos totales y el valor de las ventas brutas obtenidas en el año correspondiente a la presentación de estados financieros requeridos en el proceso
2. Certificado De Existencia Y Representación Legal expedido por la cámara de comercio para efectos de verificar el mínimo de un (01) año de existencia de la firma antes de la convocatoria al proceso de contratación.

Así mismo informo que (nombre de la empresa) _____ se encuentra ubicada en _____ teléfono_____ correo electrónico _____ en donde estaremos prestos a recibir notificaciones, ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente,

_____
REPRESENTANTE LEGAL
Nombre Identificación Razón social
Nit.

NOTAS: EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT, DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARAN.

ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y LA AGENCIA NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE

FORMULARIO 7 PROPUESTA ECONOMICA

Malambo

Señores

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

Ciudad

REF. PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC 010-079-2024

El suscrito _____ obrando en nombre y calidad de propietario de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso, adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable dentro del proceso de selección No. MC 010-____-2024, oferta en firme, para la celebración del contrato que es objeto del presente proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar la ejecución de del contrato según las especificaciones técnicas y presupuesto definitivo presentados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, por un valor de $_____ pesos colombianos, discriminados, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	UN	
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE, BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	UN	
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS, BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	UN	
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	UN	
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	UN	
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	UN	

7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	UN	
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	UN	
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	UN	
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, MARCA OHAUS BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	UN	
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	UN	
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	UN	
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	UN	
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	UN	
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	UN	
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	UN	
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	UN	
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	UN	
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	UN	
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	UN	

21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	UN	
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	UN	
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	UN	
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	UN	
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	UN	
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	UN	
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	UN	
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	UN	
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	UN	
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2	1	UN	

	BARRANQUILLA			
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	UN	
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	UN	
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	UN	
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	UN	
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	UN	
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	UN	
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	UN	
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	UN	
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA /BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	UN	
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	UN	
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	UN	
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA ELECTRONICA DE 300 KG, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	UN	
48	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	UN	
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE GRAMERA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	UN	

50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE GRAMERA ELECTRONICA BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	UN	
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	UN	
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE BASCULA BALANZA ELECTRONICA DE 300 KG BATALLON ENERGETICO Y VIAL N° 3 LA MATA CESAR	1	UN	
			Total	0,00

Firma representante legal y/o apoderado:

Nota 1: El oferente no podrá sobrepasar los precios de referencia del anexo 3.
Nota 2: La oferta deberá ser cargada en hoja de Excel so pena de rechazo.