INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-211-2024

Objeto: **MANTENIMIENTO INSTALACIONES CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN COTA – CUNDINAMARCA.**

OCTUBRE 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. Participantes
1.10. Adjudicación
1.11. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.12. Garantías Contractuales
1.13. Clasificación de Bienes y Servicios
1.14. Cláusula de Confidencialidad
1.15. Cláusula de Indemnidad
1.16. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones
1.17. Criterios de desempate
1.18. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.19. Solicitudes para limitar el proceso de selección a Mipymes
1.20. Presentación de propuestas
1.21. Reglas de Subsanabilidad
1.22. Plazo para formular observaciones a la evaluación
1.23. 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. Copia de la Cedula de Ciudadanía
2.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal
2.2.4. Clasificación en el RUT
2.2.5. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.6. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.8. Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
2.2.9. Certificado de antecedentes Judiciales – Policía Nacional
2.2.10. Multas o sanciones impuestas
2.2.11. Certificado Bancario
2.2.12. Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
2.2.13. Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad
2.2.14. Compromiso Anticorrupción
2.2.15. Formulario Beneficiario Cuenta SIIF

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3. Requisitos Técnicos Habilitantes
3.1. Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento

3.1.1. Condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento
3.1.1.1. Certificación de Garantía
3.1.1.2. Certificación de instalación y puesta en funcionamiento
3.1.2. Verificación de la experiencia habilitante del proponente
3.2. Criterios de Evaluación Económica
3.2.1. Evaluación económica de la propuesta
3.2.2. Precios artificialmente bajos

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso - Cronograma
Anexo No. 2 Obligaciones del Contratista
Anexo No. 3 Precio y cantidades de referencia y notas económicas
Anexo No. 4 Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas (Adjunto en archivo independiente)

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
Formulario No. 3 Propuesta Económica
Formulario No. 4 Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción
Formulario No. 6 Compromiso Anticorrupción
Formulario No. 7 Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades
Formulario No. 8 Solicitud limitación convocatoria Mipymes nacionales

ESPACIO EN BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: MANTENIMIENTO INSTALACIONES CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN COTA – CUNDINAMARCA.

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Decreto 310 del 2021, el cual establece la obligatoriedad de acudir a la compra de bienes de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marcos de precios–AMP celebrados por La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó si existía AMP vigente y que versara sobre los elementos que se requieren contratar evidenciando que a la fecha no se encuentra celebrado ninguno.

De otra parte, la Ley 2022 de 2020 fijó la obligatoriedad de utilizar los documentos tipo en los procesos que adelanten las entidades públicas sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993. Por ello, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó los documentos tipo aprobados a la fecha por parte de la Agencia verificándose que no existe a la fecha alguno relacionado con procesos de selección por modalidad de mínima cuantía que versen sobre el objeto del contrato a suscribir.

Por último, la modalidad de selección de Mínima Cuantía se encuentra reglada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, determina que esta modalidad es aplicable en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la Menor Cuantía de la Entidad contratante.

Para el caso que nos convoca, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Resolución No. **0014 del 10 de enero de 2024** fijó la Mínima Cuantía en la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($58.500.000,00).**

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley80 de 1993, en concordancia con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica 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, el cual regula los Estudios Previos y el procedimientopara la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Así mismo, lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adiciona el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala:

"ARTÍCULO 94. LEY 1474 DEL 2011 TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
b. *El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
c. *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
d. *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Parágrafo 1. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA:

De acuerdo con el Decreto No. 1860 de 2021 Articulo 2, por medio del cual se modifica *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*, el procedimiento aplicar se determina de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, entodo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
   iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar lasofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipymenacional.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
8. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
9. 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.
10. 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.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado
14. Cuando el valor de algunos de los ítems ofertado supere el máximo establecido por la entidad.
15. Cuando, de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se considere el valor de una oferta artificialmente bajo a pesar de la justificación que presente el proponente.
16. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
17. Cuando alguno de los comités evaluadores del proceso de selección evidencie y/o comprueben la falta de autenticidad o falsedad de los documentos aportados con la oferta.
18. Cuando la Entidad haya requerido al proponente para subsanar y/o aclarar su oferta y éste no allegue los documentos requeridos y/o no rinda las explicaciones solicitadas o los allegue fuera del plazo establecido por la entidad o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II. Lo

anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

19. En caso de no certificarse la indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II o no seguirse el protocolo establecido para esta situación en las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente.
20. 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

Es responsabilidad del oferente adelantar el trámite necesario, para la presentación de la oferta con la debida antelación en el SECOP II, en la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso; dando cumplimiento a la guía para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

1. Los documentos de verificación jurídica, técnica y económica deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II en su totalidad, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso de conformidad con el Anexo 1 datos del proceso y el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.
2. Si se presentan propuestas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
3. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
4. La Oferta Económica diligenciada en la plataforma SECOP II para el presente proceso, deberá ser expresada en pesos colombianos con IVA incluido (si aplica), sin decimales.
5. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de esta.
6. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

Nota 1: El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

El registro de las propuestas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, por lo tanto, una vez efectuado el cierre de presentación de propuestas, la entidad procederá a publicar la lista de los oferentes que a la fecha y hora del cierre presentan oferta.

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.

FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrarcontratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de1993.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente **con el precio más bajo**, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018 Articulo 5. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. La entidad solicitara aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En caso de empate, la entidad dará aplicabilidad a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 – Criterios de desempate

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares conforme con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Adicionado Ley 1450 de 2011, art. 274 Subrogado Ley 1474 de 2011 art. 94., en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la oferta y la aceptación de la misma constituyen el contrato, de manera expresa e incondicional en la misma, dispone los datos del contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo debidamente motivado el cual será publicado en la plataforma Transaccional SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total de la oferta, resultará adjudicatario del proceso.
2. Para ello el oferente deberá diligenciar la pregunta de la propuesta económica acorde a los criterios exigidos en el SECOP II.
3. En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el Proceso.

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. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Así mismo, lo dispuesto en la Ley 2160 de 2021 por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Artículo 1:

"DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. *Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993."*

1.10. ADJUDICACIÓN

Los oferentes deben presentar su oferta por la totalidad de los ítems; es decir, determinada en Presupuesto oficial y cantidades exigidas. La entidad adjudicará el presente proceso a la oferta de menor valor que cumpla con todos los criterios Económicos, Jurídicos y Técnicos.

Igualmente, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

1.11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Colombia Compra Eficiente, los cuales establecen que: se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico.

En la literatura internacional sobre el tema el riesgo en las adquisiciones se define como los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación[1].

[1] DIMITRI N., PIGA, G., SPAGNOLO G., Handbook of Procurement. New York: Cambridge University Press, 2006

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011, como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, por este motivo, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo conlos manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente puso a disposición de los interesados el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M –ICR-01[2] del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgosen el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento CONPES 3714 de 2015.

En sumatoria, los riesgos previsibles son todas aquellas circunstancias que se presente durante eldesarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales[3].

Los riesgos son estimados y distribuidos por parte la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgoen los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad conla Matriz que con este propósito se estableció.

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Social o Político	Cambios en la normatividad	En materia de contratación estatal, no se pueda contratar el objeto contractual	1	5	6	Alto	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2	Bajo	NO	Contratación	A partir de la estructuración del	Hasta el momento de la adjudicación	Verificando el portal de CCE	Semanal

2	3	4	5	6
General	General	Específico	General	General
Interno	Interno	Externo	Interno	Externo
Planeación	Planeación	Planeación	Selección	Selección
Operacional	Operacional	Económico	Operacional	Económico
Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Acuerdo colusorio entre los posibles oferentes de los precios a ofertar	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Presentación de ofertas artificialmente bajas
Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	Observaciones presentadas por los posibles oferentes	Posible suspensión en el proceso del contrato	Declaratoria desierto del proceso o que los proponentes no cumplan con los requisitos habilitantes	Posible incumplimiento del objeto contractual por desequilibrio económico
1	2	3	1	4
5	2	5	5	5
6	4	8	6	9
Alto	Bajo	Alto	Alto	Extremo
Entidad	Entidad	Posibles oferentes o Contratistas	Entidad/ contratista	Oferente
Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	Determinar en la estructuración del proceso aspectos claros sobre las consecuencias que conllevan la conducta, a fin de evitar de	Durante el proceso atender de manera objetiva todas las observaciones presentadas y Designar Personal idóneo	Solicitar explicación de la oferta en los términos de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia compra eficiente
2	1	3	1	2
2	1	4	2	2
4	2	7	3	4
Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
SI	NO	SI	NO	Si
Comités estructuradores (técnico y financiero)	Comités estructuradores (técnico, económico financiero	Posibles oferentes o Contratistas	Comités estructuradores y evaluadores	Comité Económico Evaluador
Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	En el inicio de la estructuración del proceso	En la planeación del proceso	Desde el momento de la publicación en el SECOP II	Etapa de evaluación del proceso
Con la aprobación del estudio previo	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	Fecha de Publicación del proceso de contratación	Término de adjudicación	Adjudicación del contrato
Estudio de mercado	Seguimiento a observaciones y aclaraciones por parte de la	Al término de la adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones por parte de los comités técnico y	Cumplimiento de los términos contractuales
Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.	Durante la etapa de planeación	Seguimiento en la planeación del contrato	Durante el desarrollo de la selección hasta la adjudicación	Durante la evaluación del proceso

7	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato / No se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Incumplimiento por parte del contratista seleccionado	1	5	6	Alto	Proponente	Hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta y convocar a los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los	2	3	5	Medio	SI	Contratación	Desde el momento de la adjudicación	Se hace efectiva la garantía de seriedad de la oferta y se adjudica en el orden de	Seguimiento para hacer efectiva la garantía de	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento
8	General	Interno	Ejecución	Regulatorio Y Económico	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	Variación de los tributos de los bienes inicialmente contratados	2	4	6	Alto	Entidad Contratante / Contratista	Tener en cuenta la normatividad vigente en materia tributaria Estipulación Contractual que permita revisar precios y encontrar	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Contratante y contratista	Desde el inicio de la estructuración del proceso y durante la ejecución	Fecha de terminación del Contrato	Mediante verificación de la normatividad tributaria	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida o Daño del bien, los bienes se extravíen o sufran algún tipo de daño durante la ejecución del contrato previo al recibo a satisfacción	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes, realizar seguimiento sobre inventario de los bienes a intervenir, a fin de corroborar que estos sean devueltos completos y en buen estado, estimación contractual en caso	2	3	5	Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta el plazo de vigencia de las pólizas que respaldan la ejecución del contrato	Mediante la entrega y recibo sobre inventario, de los bienes a intervenir, informe del supervisor.	Seguimiento permanente al inventario de los bienes de la Entidad
10	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Sufrir diferentes tipos de desastres naturales como inundaciones, movimiento de placas tectónicas y/o lluvias intensivas, que imposibiliten la ejecución del contrato	Demoras en la entrega del objeto contractual, aumento en los costos logísticos y operacionales para la ejecución, daños inminentes en la zona de ejecución, que impidan el desarrollo del objeto contractual	3	3	6	Alto	SI	Contratante/Contratista	Ante cualquier situación anormal de la naturaleza, estar informados con las entidades oficiales, y tomar las acciones preventivas necesarias	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la planeación, el establecimiento de los requisitos	Plazo ejecución contrato	Control constante a la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual	Semanal

11	Específico	Externo	Ejecución	Social o Político	Bloqueos en las vías y/o protestas - Alteración del orden publico	Demoras en la entrega del objeto contractual	3	3	6	Alto	Entidad/ Estado	Verificación y monitoreo de noticias ante cualquier eventualidad que altere el orden publico	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Monitoreo y revisión de las noticias acerca de la alteración del orden publico	Diario
12	General	Externo	Ejecución	operacional	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.	Incumplimiento parcial o total del objeto contractual por parte del contratista	3	5	8	Extremo	Contratista	Póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario
13	General	Externo	Ejecución	operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	3	4	7	Alto	contratista	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato y 3 años mas	Supervisión de la ejecución contractual	semanal
14	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	Desde la entrega evidenciada del objeto contractual (acta de recibo a	Cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega evidenciada en	Supervisión postcontractual	Semanal
15	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental / Regulatorio	Por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar previo a la suscripción del contrato, todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

1.12. GARANTIAS CONTRACTUALES

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.10 y siguientes del decreto 1082 de 2015 en las cuantías y términos que se determinan a continuación.

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Nit. 899.999.162-4 una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

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.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las con**diciones pactadas en el contrato**	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio:** Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) mes más
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro; imputable al contratista, Sufrido por la obra entregada a satisfacción.	**Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra:** Por un valor equivalente al veinte por cincuenta (50%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a DOSCIENTOS (200) SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato

Nota: *En cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, para el presente proceso NO será exigible, toda vez que, conforme al recuento histórico de contratación en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y conforme al presupuesto y objeto de la presente contratación, no se han presentado casos de incumplimientos en esta fase precontractual, lo anterior, conforme a derecho, los decretos reglamentarios al respecto y el concepto CCE-036-2023 "Garantía de Seriedad de la Oferta" emitido por Colombia Compra Eficiente como ente rector de la Contratación Estatal en Colombia.*

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.

1.13. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
F	72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de servicios solicitados en el presente proceso se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2024.

1.17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

ÍTEM		ACREDITACIÓN
1	**Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.**	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismosdocumentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condicionesy los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario delSector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá enbeneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2	**Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.**	Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profierauna medida de protección expedida por la autoridadcompetente. En virtud del artículo 16 de la Ley1257 de 2008, la medida de protección la debeimpartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del

		cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	**Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición dediscapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.**	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con elcertificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	**Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y quehayan cumplido el requisito de edad depensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o desobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en**	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con elcertificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayoresno beneficiarias de la pensión de vejez, familiar ode sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para

	las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	el otorgamiento del criterio de desempate, cada unode los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad depensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	**Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con unaanterioridad igual o mayor a un (1) añocontado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculadosdesde el momento de constitución de la persona jurídica.**	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con elcertificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez porciento (10%) del total de la nómina de susintegrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadasa cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera

		previa y expresa el tratamiento de la información,en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	**Preferir la propuesta de personasnaturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el ComitéOperativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación yla Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para elefecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.**	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos deidentificación de cada una de las personas que estáen proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7	**Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplanlas condiciones de los siguientesnumerales:**	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación oreintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o

		reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titularde la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresael tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	**Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia yrepresentación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tenganel tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que

		tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá laoferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9	**Preferir la oferta presentada por elproponente plural constituido en sutotalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara deComercio o la autoridad respectiva. En el evento enque el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantestengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	**Preferir al oferente persona natural ojurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o informacióncontable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.**	Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una Mipyme,cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos

		Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 12 EVA - Gestor Normativo integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	**Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.**	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acreditelas condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12	**Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.**	De persistir el empate, los oferentes sacarán una balota numerada y éste será su número deidentificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa de tela y los oferentes en orden ascendente a su número asignado extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro dela bolsa, de tela que será la seleccionada. Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas vecessea necesario hasta seleccionar un ganador El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma Secop II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes, el grupo del área de contratación de la ALFM,igualmente se informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,

ii) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.18. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta las allegadas al sitio WEB dispuesto para tal fin de la plataforma del SECOP II. Salvo en los casos de Indisponibilidad de la plataforma, debidamente notificado por Colombia Comprar Eficiente, tal como se expresó en el punto.

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 dentro del anexo 1 "Datos del Proceso" 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.

1.19 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 conpluralidad 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 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Que el presupuesto Oficial autorizado del presente proceso es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($8.496.040,00) INCLUIDO AIU, IVA** y demás impuestos, gravámenes y tasas que apliquen, así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato.

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto delos Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, la entidad en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 apertura la **CONVOCATORIA DE LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES**, haciendo viable la participación de todas las **MIPYMES NACIONALES** en forma individual o conjunta (Consorcio o unión temporal) que no estén incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para celebrar contratos con la entidad, establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás consagradas en el ordenamiento legal Colombiano, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que dentro de su objeto social comprenda las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección y que cumplan conlos criterios de habilitación establecidos en la Invitación Pública. Por lo tanto, se deberá allegar un **certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa y cédula de identificación del representante legal con una fecha máximo de 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.**

En caso de presentarse en forma conjunta (Consorcio o unión temporal) cada una de las Mipymes que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo e Invitación Pública. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o uniónteмporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren.

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA, LA ENTIDAD ESTATAL ACEPTARÁSOLAMENTE LAS OFERTAS DE MIPYMES, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMADOS ÚNICAMENTE POR MIPYMES SUSCRITAS POR MIPYMES.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME NACIONAL

La Mipyme Nacional debe 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 expedirdicha certificación.*
3. *Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES (**Formulario anexo**)*

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso

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, sólo 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.

Nota. Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, MEDIANTE UN MENSAJE EN EL CUAL SE ANEXARÁ EN FORMULARIO "LIMITACIÓN – CONDICIÓN MIPYMES" CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES.

1.19.1 1.18.2 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 II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

1.20. PRESENTACION DE PROPUESTAS

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA UNICAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido y anexar la documentación exigida. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas.

La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en la presente invitación pública y para efectos de su elaboración, se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente.

El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para proponer, licitar y/o contratar con el Estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva el

ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

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

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de materiales estimadas y demás costos directos e indirectos, requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

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

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

EN NINGÚN CASO LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES SE HARÁ RESPONSABLE DE LA DEMORA EN EL CARGUE DE LOS DOCUMENTOS POR DIFICULTADES DELINGRESO 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 o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

1.21. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

Conforme lo dispuesto en el numeral 1.8 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, se solicitará a los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas dentro del término establecido por la entidad,

deberán justificar la razón por la cual no subsanaron.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio de la situación presentada a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos que se identifique patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública conforme lo dispone la citada directiva.

Como buena práctica el comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes.

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

1.22. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido anexo 1 "Cronograma del Proceso", la Agencia Logística de las Fuerzas Militares pondrá a disposición de los oferentes los informes de evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran.

De acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas elaboradas por la entidad serán resueltas mediante formato de preguntas y respuestas.

1.23. LIQUIDACIÓN

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

CAPITULO No. *2*
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

La propuesta deberá ser cargada única y exclusivamente en la Plataforma de Contratación PúblicaSECOP II, para lo cual el oferente deberá describir claramente los ítems e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar.

La carta de presentación debe venir suscrita por el oferente, representante legal del oferente, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios y uniones temporales, por el apoderado constituido para el efecto según el caso. En caso contrario la Agencia Logística de las Fuerzas Militares solicitara subsanación al proponente para el efecto de que la aporte o subsane lo pertinente.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

Las propuestas deben tener validez mínima de noventa (90) días, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El oferente deberá diligenciarse el formulario "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", el cual debe estardebidamente firmado por el proponente o por su representante legal o por su apoderado. En caso de ser presentada por apoderado deberá anexar el poder otorgado.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de Inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los consorcios o uniones temporales deberán tramitar la carta de presentación suscrita por el representante legal designado en el documento de constitución del consorcio o unión temporal según el caso.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente proceso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares solicitaráaclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

PODER:
Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaría que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdocon lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso Ley 1564 de 2012.

2.2.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente

proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado. Estas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, debidamente renovada con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio.

   En el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, el término mínimo de duración deberá acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario, bajo gravedad de juramento, el cual deberá allegar junto a la propuesta.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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 casode resultar adjudicatario.

d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitucióny según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso,deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de lapropuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e) Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente

facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

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

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

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Nota 1: En caso que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida en el literal "a" el proponente, deberá acompañar a su oferta el o los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido en el literal "a".

b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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.
d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto delcontrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo encuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y OPONIBILIDAD EN COLOMBIA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR CON EL PROPÓSITO DE QUE PUEDAN OBRAR COMO PRUEBA CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 74 y 251 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y DEMÁS NORMAS VIGENTES SOBRE LEGALIZACIÓN PARA DOCUMENTOS PÚBLICOS.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en la Ley 1564 de 2012.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

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

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Nota 1: Las disposiciones de esta invitación pública, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR:

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución No. 10547 de 2018, proferida por el ministerio de relaciones exteriores y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). En tratándose de los documentos de índole legal y técnico, la oportunidad para allegarlos en original se hará exigible para el adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso que el documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998 deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero con traducción oficial. Si el apostille está dado en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normasvigentes.

"ARTÍCULO 898. RATIFICACIÓN EXPRESA E INEXISTENCIA. La ratificación expresa de las partes dando cumplimiento a las solemnidades pertinentes perfeccionará el acto inexistente en la fecha de tal ratificación, sin perjuicio de terceros de buena fe exenta de culpa."

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

PROPUESTAS CONJUNTAS

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 deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá 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, de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de DOS (02 AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes/prestación del

servicio o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio y la unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio y la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tienen un término mínimo de duración remanente de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.

e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio y de la Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios, de las uniones temporales, deberán 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.

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. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del consorcio o unión temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente el documento de conformación de las uniones temporales y consorcios deberá contener:

1. La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
2. La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
3. El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal. Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
4. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación. indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientespara formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.
6. El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
7. Igualmente deberá contener la promesa irrevocable de construir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley Colombiana una sociedad colombiana dentro de los tres (03) días hábilesposteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.
8. La declaración de que ninguno de los prometientes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente

a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para esta convocatoria pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contratoen caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

ADEMÁS, LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERÁN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. SO PENA DE CAUSAL DE RECHAZO.

2.2.4. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE indicará 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 en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

2.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la siguiente documentación, según el tipo de sociedad comercial:

EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA: Deberá allegar una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y firmada por el Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes a la seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014, anexando el certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del documento de identidad del contador o revisor fiscal. ***Soportado con las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre (debidamente pagado)***.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

EL PROPONENTE PERSONA NATURAL CON O SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano deBienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha decierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nóminade los últimos ***seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.***

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

EN CASO QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA POR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: cada uno de sus miembros deberá presentar.

PERSONAS NATURALES:

Certificación debidamente firmada donde conste el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la ***planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto***.

PERSONAS JURÍDICAS:

Certificación debidamente firmada por el representante legal, contador y/o si es el caso el revisor fiscal, acreditando certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador y/o revisor fiscal. Así mismo, ***la planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.***

Adicionalmente el proponente, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Socialy de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación

Nota 2: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 3: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decreto 3048 de 27-12-2013 y Decreto 014 de 09-01-2014, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

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

Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica y, en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008 y el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo de la convocatoria, del proponente si es persona natural y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008.

2.2.8. CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La entidad realizará la verificación de medidas correctivas, con el fin de evidenciar si el oferente registra alguna multa que le impida contratar con el estado de conformidad con lo citado en el artículo 183 ley 1801 de 2016.

Nota: En caso de multa, si transcurridos seis (6) meses desde la fecha de imposición de la misma, ésta no ha sido pagada con sus debidos intereses, el proveedor seleccionado no podrá suscribir el futuro contrato hasta tanto se pague.

2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto – Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

2.2.10. MULTAS O SANCIONES IMPUESTAS

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES, la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el

Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala:

ARTÍCULO 90. *Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. *La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

2.2.11. CERTIFICACIÓN BANCARIA

A la propuesta se debe acompañar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días**,** expedida por la entidad financiera que acredite como propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

2.2.12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

2.2.13. CERTIFICACION DE SUSCRIBIR ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente debe suscribir el Formulario anexo, acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual que mantenga con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas queregulan la materia.

2.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán diligenciar el formulario de la manifestación del compromiso anticorrupción. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público.

2.2.15. FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF

Debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, Lo anterior, teniendoen cuenta que el sistema integrado de información financiera - SIIF sólo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Nota: En caso de que el oferente cambie su cuenta bancaria debe informar a esta entidad con 30 días de anticipación al pago programado para surtir el trámite correspondiente

2.2.16. CERTIFICADO SST-SG

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 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 o registro 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.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

Nota: Para el caso de las personas jurídicas se presentarán las del representante legal; y se trata de Consorcios y Uniones Temporales las del representante legal de cada integrante del consorcio.

2.2.17. 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 sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM,

2.2.18. CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente debe suscribir el Formulario Anexo, conocimiento de proveedores en consideración a la relación contractual que mantenga con la entidad y en desarrollo y aplicación de lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, manual interno de contratación de la ALFM, Ley 90 de 1995 y demás normas que regulan la materia.

2.2.19 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

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

2.2.20 ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El oferente deberá allegar junto con su oferta el anexo obligaciones del contratista debidamente suscrito por el representante legal

CAPITULO No. 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser presentada en máximo dos certificaciones, cuya sumatoria sea iguales o superior valor al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso y el objeto debe corresponder a mantenimiento de edificaciones y tener la actividad de mantenimiento o construcción de piso en concreto en un área mínima de 100m2.

1. **Contratos ejecutados con el sector público:** Soportado con copia del contrato, acta de recibo asatisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato
f. Firma de quien suscribe el documento

2. **Para efectos del sector privado:** contratos y/o factura(s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

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

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del contrato y el objeto debe corresponder, sr igual o similar al del objeto del presente proceso.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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.

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

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal, Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta que la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

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.

La experiencia se acreditará con contratos que solo o sumados corresponda al 100% del presupuesto asignado y relacionado con el objeto del presente proceso.

La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

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

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

3.1.1 FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá ofrecer en su propuesta para los SERVICIOS a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Formulario "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".

La determinación de las especificaciones técnicas de la Dirección deINFRAESTRUCTURA, son las establecidas y detalladas en el siguiente cuadro:

ITEM	TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL	ML	175

3.1.2 CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO:

El oferente deberá allegar junto con la oferta las hojas de vida del personal requerido, de acuerdo con el perfil solicitado a continuación:

CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL - TITULO	EXPERIENCIA MINIMA (AÑOS)		TIEMPO DE PERMANENCIA EN OBRA
			GENERAL	ESPECIFICA	
Residente de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	4	2	50%

a) Un residente de obra: deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener como mínimo dos (2) años como director de obra o residente de obra.

La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 50% en obra.

GENERALIDADES DEL PERSONAL:
La experiencia general corresponde al tiempo transcurrido entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se verificará de acuerdo a la fecha a la vista en la copia de la matricula profesional.

La experiencia específica consiste en el tiempo certificado desempeñando funciones o cargos similares a las que desempeñara en el presente proceso. Se deberán anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.

En caso de fuerza mayor, de llegarse a presentar una situación que amerite el cambio de los profesionales, el profesional propuesto deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la reunión de pre-construcción; para lo que deberá elaborarse solicitud dirigida a la entidad para su respectiva aprobación m en los formatos establecidos en el manual de interventoría.

No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto, por lo que tan solo se tendrá en cuenta el tiempo una sola vez.
Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las siguientes reglas especiales:
1. Presentar la matricula o tarjeta profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente.
2. Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopias de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
3. En el evento de presentar personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos en el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 1: el contratista deberá garantizar en forma permanente el personal mínimo requerido, así como un equipo de personal idóneo complementario, técnicos en seguridad industrial y salud ocupacional, inspectores de obra, los cuales deberán estar presentes en la toma de decisiones y control directo de obra, así como en los comités de obra, en los comités de seguimiento y en general, cuando la entidad lo requiera, durante todo el proceso de la obra.

Nota 2: el personal exigido es necesario para la coordinación y dirección específicas de las diferentes actividades para la terminación de la construcción del edificio en cada uno de sus capítulos contratados, en aras de cumplir el plazo de ejecución que resulte del análisis de la fase dos del contrato de obra, por lo que no se aceptaran solicitudes de modificación de dedicación al proyecto y permanencia en obra , ni tampoco del perfil profesional exigido, salvo cuando se trate de mejoras en los perfiles o en el tiempo de dedicación que no afecten el balance del contrato.

CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA

ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE SUS CLIENTES Y EL PÚBLICO EN GENERAL. Son prohibiciones a los profesionales respecto de sus clientes y el público en general:
a) Ofrecer la prestación de servicios cuyo objeto, por cualquier razón de orden técnico, jurídico, reglamentario, económico o social, sea de dudoso o imposible cumplimiento, o los que, por circunstancias de idoneidad personal, no pudiere satisfacer.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El Contratista de obra deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato:

- Cumplir en el tiempo estimado, las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

- Construir exactamente lo planteado en los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitaria y demás cálculos, especificaciones técnicas, presupuesto general y diseños inherentes al proyecto. El constructor consultará todas las memorias y cálculos con un plazo no mayor de una semana después de adjudicado el contrato para resolver inquietudes técnicas en la reunión de pre-construcción y no afectar el desarrollo pleno del proyecto (esta actividad se realizará con el Supervisor designado de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares).
- Entregar en medio físico y magnético el PROGRAMA DE OBRA en Project; (con asignación de recursos y de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones) con anticipación a la suscripción del Acta de Inicio, teniendo en cuenta el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.
- Hacer entrega del Plan de acceso de Personal al sitio de ejecución de la obra, se debe tomar contacto con la unidad respectiva, para establecer las condiciones específicas de seguridad, con los datos necesarios para realizar el estudio de seguridad y gestionar los permisos de ingreso al sitio de trabajo; este Plan de Ingresó Personal, deber ser entregado mínimo veinte (10) días hábiles previa firma acta de inicio, para su estudio y verificación por parte de la supervisión.
- Entregar a la Supervisión Técnica, con anticipación la suscripción del Acta de Inicio, el PLAN DE MANEJO EN OBRA para la ejecución del contrato, este Plan deberá cumplir con toda la normatividad vigente y deberá contener todos y cada uno de los requisitos exigidos a continuación:

-Plan de Calidad del Proyecto
-Programa SISO (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional)
-Plan de manejo ambiental (que incluya plan de aseo, manejo y disposición de residuos)
-Plan funcional de tiempo y movimientos de materiales y personal dentro del sitio de los trabajos.
-Plan de acceso personal a la unidad. - Plan de manejo de transporte (PMT).
-Programación de obra

- Cumplir todas las normas de Planeación y urbanismo, ambientales y las expedidas por las empresas públicas de servicios y similares que tengan vigencia durante la ejecución de las obras que rigen en el lugar del proyecto. Además, el Contratista de obra responderá por las sanciones que originen eventuales violaciones, improvisaciones o incumplimientos de las normas que declara conocer con atención a la presentación de la propuesta.
- Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato, mediante la presentación de los Certificados de Calidad de los Materiales y resultados de laboratorio. Todos los materiales deben ser aprobados previamente por la supervisión antes de su pedido e instalación. No sobra recordar que todos los materiales a utilizar para la ejecución de la obra deberán ser de primera calidad.
- Presentar a la Supervisión Técnica, los certificados de calibración de TODOS los equipos utilizados para la toma, control de medidas y ensayos de laboratorio (actividades de replanteo, estructura, eléctricas, hidrosanitarias, de medición, entre otras) realizados durante toda la ejecución del proyecto.
- Así mismo, deberá presentar las respectivas memorias de cálculo de las cuales se enviará al Supervisor de la ALFM, una copia en archivo editable; con el fin de poder verificar cantidades. El avance de la obra se realizará con la digitalización de los planos de avance, donde se referencien las memorias de cálculo, cantidades de obra y los registros fotográficos, de acuerdo con la "Guía de gestión de planos y registro fotográfico de la entidad, publicado en la página web de la ALFM".
- Usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la ejecución se puedan presentar problemas de orden público.
- Dar cabal cumplimiento en la construcción de las obras a lo especificado en la norma NSR10, referente a las construcciones sismo resistente. Si por algún evento, durante la ejecución de las obras se percata que algún elemento del diseño no cumple con las normas, el constructor deberá informar a la Supervisión Técnica, y hacer los ajustes respectivos, presentados con anticipación a la ALFM.
- Responder por el pago y presentar las respectivas facturas de pago del consumo de servicios públicos utilizados con ocasión de la ejecución de la obra y trabajos, dejar el registro y las copias del registro de los contadores mensualmente en Bitácora, así como de la adecuación de las redes requeridas para la obtención del servicio, sin afectar el servicio público a la edificación existente en caso de existir.

- Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega de la obra a satisfacción. Si el contratista de obra requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo por otro de un perfil igual o superior al que se retiró presentando la documentación completa y la justificación con anterioridad de diez (10) días hábiles. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previo visto bueno del Supervisor Técnico.

- Cumplir con los tiempos de permanencia del personal técnico y profesional de acuerdo con lo presentado en la propuesta correspondiente, lo cual será objeto de verificación especial por parte de la supervisión, quien informará al Supervisor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cualquier novedad presentada.
- Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del proyecto, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna).
- Acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.
- Garantizar que en la ejecución de la obra se dé correcta aplicación a las normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:

- Elementos de seguridad industrial para TODO el personal que interviene en cada una de las actividades, como; Manipulación de equipos, herramientas, combustible y demás actividades que se realicen en la ejecución de la obra, incluidos los de bioseguridad, para cualquier tipo de riesgo biológico.
- Los elementos de seguridad industrial utilizados, deben cumplir con las Normas vigentes.
- Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por carnet, escarapela o por uniformes.
- Contar con avisos, señalización, medios de iluminación, que indiquen los riesgos y peligro, en el lugar del desarrollo de la obra, al igual que a sus alrededores.

- Implementar y cumplir con los Planes de aplicación de protocolos sanitarios para las obras; que planteen estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la trasmisión de cualquier virus, desde el inicio y desarrollo de las obras, en cumplimiento de la protección de la salud y seguridad del personal operario y administrativo del proyecto y en referencia las directrices establecidas por el CAMACOL, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo y la normatividad vigente.
- Garantizar los frentes de trabajo mínimo necesarios, que se requieran para cumplir con el objeto contractual dentro del plazo estipulado; en cumplimiento a la programación.
- Suministrar todos los insumos en las fechas indicadas en el cronograma de suministros, para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.
- El constructor deberá solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos (Energía, Telecomunicaciones, Aseo, Bomberos etc.) la respectiva supervisión para la revisión y recibo final de las obras que tengan que ver con dicho servicio público (los derechos de conexión, los Medidores, obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cargo del Constructor) dentro de los plazos programados, garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
- Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.
- Realizar por su cuenta y riesgo el control de calidad de la obra mediante la ejecución de ensayos de laboratorio a los materiales que emplee en la construcción, con las frecuencias determinadas en las especificaciones y hacer entrega de esta información junto con los certificados de calibración de los equipos utilizados en cada uno de los ensayos al Supervisor Técnico. Se compromete igualmente a suministrar las muestras de los materiales que solicite el Supervisor Técnico; para la ejecución de ensayos de control y aprobación de materiales.

- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal contratado con la ALFM, así como todos los riesgos que se deriven de la contratación del personal.
- Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos, retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte de la supervisión.

- El Contratista de obra será responsable de cualquier accidente que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido de tomar las medidas de seguridad necesarias, por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista de obra. El Supervisor Técnico, puede ordenar en cualquier momento, que se suspenda una actividad de la obra o la obra en general; si evidencia que por parte del Contratista de obra existe incumplimiento sistemático de requisitos generales de seguridad o de instrucciones al respecto, sin que el Contratista de obra tenga derecho a reclamo o solicitud de ampliación del plazo de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

RESPECTO A LOS PROFESIONALES

El contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente en el sitio de la obra de acuerdo con los porcentajes de permanencia aquí establecidos. So pena, de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la ley. Igualmente, los profesionales al ser requeridos por la ALFM deberán atender dicho requerimiento.

Cuando se requiera la vinculación o cambio de alguno de los profesionales esta debe realizarse siguiendo el procedimiento mencionado en el presente numeral.

La agencia se reserva el derecho de solicitar el cambio o retiro de los profesionales anteriormente mencionados o cualquier trabajador vinculado al contrato.

En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contara con dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la agencia Logística lo considere necesario.

RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN

El oferente que resulte favorecido debe presentar dentro de los DIEZ (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la Agencia Logística, la siguiente documentación:

PROGRAMACIÓN DE OBRA INICIAL PLAN DE CALIDAD DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:
- Análisis de precios unitarios
- Análisis del A.I.U
- Plan de salud ocupacional y seguridad industrial
- Plan de manejo ambiental

PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
Solo el oferente adjudicatario deberá presentar el programa de obra, cumpliendo con los requerimientos exigidos en este numeral, así:

- Actividades contractuales (ITEMS)
- Asignación de recursos (personal equipos y financiero)
- Jornadas laborales
- Desagregación de actividades
- Interrelación, precedencia
- Ruta critica
- Tiempo de fabricación
- Holguras, duración de actividades
- Fechas tempranas y tardías
- Puntos de control y calendario

La anterior programación, el plazo de ejecución y todos sus informes deben utilizar como unidad de tiempo día calendario.

PLAN DE CALIDAD

El plan de calidad debe cumplir con mínimo las siguientes condiciones:
- Generalidades y objetivos

- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Sistema de gestión de calidad
- Requisitos de control de la obra
- Control de documentos
- Responsabilidades del contratista
- Enfoque a la agencia Logística
- Política de calidad
- Planificación
- Gestión de los materiales
- Realización de la obra debe incluir los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.
- Seguimiento y medición
- Procedimientos para seguir con las acciones correctivas y acciones preventivas.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Análisis unitario de los ítems Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el oferente favorecido debe presentar a la supervisión del contrato, los análisis de precio unitarios de cada uno de los ítems del cuadro de presupuesto, con los mismos valores que figuren en este, los cuales deben prever las condiciones físico sociales y económicas de la región, los factores de producción y las condiciones de la zona como clima, acceso al sitio de obra, disponibilidad de los materiales y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios d ellos diferentes ítems, incluyendo todos los materiales, mano de obra, equipo, herramienta, transporte, imprevisto y demás costos requeridos para ejecutar las obras, dentro del plazo ofrecido. Cualquier omisión, error de especificaciones, de cantidades, etc., que presenten los análisis unitarios o básicos, deberá ser corregida por el contratista y no representará ningún sobre costo para la entidad contratante.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la Agencia Logística, de acuerdo con lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ANÁLISIS DEL AIU

Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia Logística, y previo al inicio de la obra el oferente favorecido debe presentar a la supervisión el análisis del A.I.U., los gastos de administración ejecución de imprevistos (presentar soportes en cada corte de obra) y utilidades el cual debe cumplir con mínimo la siguiente información el cual regirá tanto para los análisis de precio unitario propuesto como para los nuevos precios que sean necesarios pactar en el transcurso del contrato.

- Recurso motriz (personal de obra y administrativo)
- Gastos de vigilancia
- Recurso motriz equipo
- Consumibles y complementarios al proyecto
- Administración oficina
- Capacitación
- Gestión ambiental
- Gestión de calidad
- Gestión en la seguridad industrial
- Gasto de servicios públicos
- Ensayos de control de calidad
- Gastos en papelería
- Gastos en registro fotográfico, videos
- Informes
- Elaboraciones de planos récord, iniciales y finales.
- Gastos de legalización
- Impuestos, retenciones y pólizas

- Mantenimiento campamento
- Depósitos
- Adecuación de vías y accesos
- Transporte personal
- Pago de aportes para fiscales, salud.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la agencia Logística, de acuerdo a los establecido en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia Logística, el oferente favorecido deberá presentar a la supervisión el programa de salud ocupacional, además tiene la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Programa de salud Ocupacional y seguridad industrial según lo establecido en las normas vigentes, s responsable de los riesgos originados n su ambiente de trabajo.

El plan de salud ocupacional debe tener en cuenta mínimo los siguientes objetivos:
- Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que puedan desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención medica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

El plan de salud ocupacional y seguridad industrial debe incluir el cronograma de actividades por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra (capacitaciones, fecha para la conformación de brigadas, etc) el cual deberá ser revisado y aprobado por la Supervisión.

Dicho cronograma será el documento que servirá para realizar el seguimiento al plan de salud ocupacional y seguridad industrial por parte de la supervisión.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Durante los diez (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia logística, el oferente favorecido deberá presentar el plan de manejo ambiental, el cual debe ceñirse al plan de manejo ambiental de la unidad militar en donde se ejecuta la obra y las disposiciones legales vigentes según la ley 99 de 1993.

El plan de manejo ambiental debe ser un documento que producto de una evaluación ambiental establezca, de manera detallada, las acciones que se implementaran para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza de la obra.

El impacto ambiental es cualquier alteración en el sistema ambiental físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto.

El contratista se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con las condiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

El plan de manejo ambiental debe incluir el cronograma de actividades ambientales por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra, el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión.

PIN AMBIENTAL

Cuando aplique y durante los diez (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia logística, el oferente favorecido deberá iniciar los trámites para la apertura del pin ambiental, en cumplimiento en lo establecido en su plan de manejo ambiental aprobado por la supervisión, el pin estará a nombre del oferente favorecido y deberá cargar en la plataforma de la secretaria de ambiente los respectivos soportes requeridos en el pin, con previa revisión y autorización de la supervisión, quienes serán los encargados de reportar y realizar el seguimiento mes ames al cumplimiento de este requerimiento por parte del contratista de obra.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJOS

- INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS
Una vez aprobadas las garantías y cumplidos a satisfacción los procedimientos del manual de interventoría y supervisión de la ALFM, y teniendo como máximo diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el contratista deberá suscribir el acta de inicio (formato F05-PGA-S10) siguiendo el procedimiento establecido según el manual.

- SUPERVISIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

- **MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA ALFM**

Con el fin de que la Agencia Logística cuente con los elementos que permitan una mejor y eficiente gestión, se ha elaborado del Manual de Interventoría y Supervisión Técnica de Obras de Infraestructura, para que sirva de instrumento de trabajo a quien ejerza la actividad de supervisión, así como a los contratistas que desarrollen obras para la Agencia Logística.

El manual de interventoría y supervisión hace parte integral de los contratos de obra y contiene el alcance mínimo de las actividades, fases, procesos y procedimientos que deben ejecutar durante el desarrollo del contrato

ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA OBRA

- BITÁCORA DE OBRA

Se debe llevar una memoria diaria de todos os acontecimientos, sucesos, decisiones, tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, los cuales podrán realizar anotaciones pertinentes y en relación a la visita realizada, etc. Debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con la programación de obra y flujo de fondos aprobado. Debe firmarse por el residente de obra, la supervisión y adicionalmente debe estar foliada
Nota: para mayor claridad en el diligenciamiento de la bitácora, es necesario que las actividades realizadas se delimiten mediante las coordenadas de los ejes estructurales del edificio indicadas en los planos iniciales del proyecto.

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

El contratista y la supervisión deben dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo estipulado en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM, donde se destacan los siguientes:

- INICIO DE OBRA
El acta de inicio de obra debe suscribirse dentro de los diez (10) días calendarios posterior a la aprobación de la garantía única, en este lapso, el contratista debe coordinar y presentar la documentación inherente para que la unidad militar efectué los estudios de seguridad del personal que va a emplear durante la ejecución del contrato. Adicionalmente para el inicio de la obra, la supervisión debe dar visto bueno a la

documentación entregada por el constructor y aprobada por la SUPERVISIÓN establecida en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

- **BALANCE DE OBRA**

El constructor y la supervisión mantendrán un control de actividades y cantidades en el desarrollo del contrato teniendo como referencia el presupuesto, los diseños y especificaciones técnicas iniciales. Para el seguimiento y control de este procedimiento se debe presentar actualizado por parte del contratista el formato de BALANCE DE OBRA mensualmente, como requisito para el pago de los cortes parciales, exceptuando los casos en que las cantidades de obra a pagar en el corte de obra, no superen las consignadas en el anexo técnico del contrato respectivo.

El anterior procedimiento se debe ejecutar durante la totalidad del desarrollo de la obra, con el fin de mantener el control presupuestal y el alcance inicial y final de la obra.

MEMORIAS CORTE DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ACTA DE INVENTARIO SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el caso de presentarse esta novedad en la ejecución de la obra, la ejecución de este procedimiento por parte del contratista y la supervisión de la obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento ACTA DE INVENTARIO SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRATISTA

Cuando la supervisión encuentre que durante la ejecución del contrato haya un posible incumplimiento por parte del constructor a cualquiera de las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones, al contrato de obra o las establecidas en el manual de 'Interventoría y supervisión de la ALFM, el supervisor debe reunir las evidencias que tiene de la contravención: fotografías, registro, requisiciones hechas por la la supervisión etc. Y realizar lo estipulado en el procedimiento INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRTISTA, entregando la documentación en medio físico a la Subdirección de Contratación de la ALFM, ara que se tomen las acciones contractuales a que haya lugar.

SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O PRORROGA

Cuando se requiera hacer una adición de recursos al contrato original y/o una prórroga al plazo de ejecución de la obra se debe realizar por parte del contratista y la supervisión lo estipulado en el procedimiento SOLICITUD DE ADICION Y/O PRORROGA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

LIQUIDACIÓN

Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra o del formato de inventario sin

cumplimiento del objeto contractual si así fuera el caso, y una vez efectuados los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato F03-PGA-S10 ACTA DE LIQUIDACION de acuerdo a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos de la ALFM, de lo contrario se procederá con lo manifestado en el estatuto contractual.

CALIDAD DE LA OBRA

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio necesarios que aseguren la calidad de la obra y entregara a la supervisión los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que esta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la supervisión no exonera de responsabilidad a contratista por la calidad de la misma.

En los casos donde se deba realizar pruebas a trabajos realizados por el contratista anterior se deberá coordinar e informar a la supervisión de la obra para que se documente los ejes en los planos donde se realizaron pruebas y ensayos con su respectiva anotación en el libro de obra junto con los resultados realizados.

Una vez terminada las partes de la obra que deban quedar ocultas y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informara a la supervisión, para que esta proceda a medir la obra construida de acuerdo a lo especificados en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM. Si así no procediere el contratista, la supervisión podrá ordenarles por escrito el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para que esta pueda ejercer sus funciones de control. El contratista efectuara este trabajo y el de reacondicionamiento posterior sin que ello le dé derecho al reconocimiento de costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.

La ALFM podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en los materiales o elementos empleados, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministro defectuoso. Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano o por deficiencia de los equipos, maquinaria y herramientas de construcción o por defectos en ella misma, debe ser retenida, reconstruida o reparada por cuenta del contratista. Además, el contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo os materiales o elementos defectuosos. La ALFM podrá retirar los materiales o los elementos y reemplazarlos por otros, remplazarlos o reconstruir, la parte rechazada de la obra, en cualquier momento de la obra inclusive en la etapa de recibo de la obra o en la liquidación del contrato, todo a cargo del contratista.

EQUIPO DISPONIBLE

El contratista debe tener disponible para la ejecución de las obras, el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramientas que el CONTRATISTA suministre para la construcción, deben ser adecuados y suficientes para las características, rendimiento y la magnitud del trabajo por ejecutar. La agencia Logística de las Fuerzas Militares directamente o por intermedio de la supervisión se reserva el derecho de rechazar y exigir el remplazo o reparación por cuenta del contratista de obra de aquellos equipos, maquinaria y herramienta que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyan un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras con el fin de prevenir cualquier tipo de accidente.

El **contratista** de obra está obligado a realizar la entrega a la supervisión de obra, los respectivos certificados de calidad de los elementos, materiales y equipos suministrados a la obra, en cualquier momento de la obra y cuantas veces sea solicitado.

El **contratista** tiene la obligación de suministrar en el momento indicado en el cronograma aprobado por la supervisión, todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos

y especificaciones técnicas de la obra, Sopena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

LIMPIEZA GENERAL

Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar las obras, el contratista se debe comprometer a realizar una limpieza total de las áreas de trabajo según la directrices y observaciones que realice la supervisión de la obra.

Para dejar la obra totalmente limpia diariamente, el contratista deberá tener en cuenta la retirada de escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de madera, arena, tubería, cemento, etc. Que hayan quedado en interiores y exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados y dando cumplimiento a las disposiciones contempladas para el manejo de residuos de construcción en el plan de manejo ambiental aprobado por la supervisión. Por consiguiente, el visto bueno del supervisor en el cumplimiento de este requerimiento es indispensable.

Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

- Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el corte de obra final, el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

3.1.3 El oferente deberá diligenciar y presentar con su oferta el ANEXO 2 obligaciones del contratista

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece;

*"**Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**. De acuerdo con el numeral1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para e/ cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme."

En cumplimiento a lo establecido en la referida norma, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó cada uno de los criterios diferenciales para impulsar la participación de las MIPYME y teniendo en cuenta las gráficas y estadísticas relacionadas con el mercado de las MIPYME para la presente contratación se establece como condición diferencial habilitante el porcentaje de acreditación de experiencia **el cual será igual o superior 80% del presupuesto oficial**, ya que por medio de esta condición la Entidad busca dar garantías para que las Mipyme participen en el presente proceso con la posibilidad de acreditar la

experiencia solicitada con una cantidad mayor de certificaciones que las solicitadas a los demás proponentes.

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total ofertado incluido AIU e IVA para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.
Para ello el oferente deberá diligenciar el cuestionario económico en la PLATAFORMA SECOP II.
Se realizará la Evaluación Económica por parte del Comité Económico Evaluador quien verificará que la oferta se ajuste a los precios de referencia e informará de la propuesta habilitada con el menor valor total ofertado (menor sumatoria de precios ofertada) de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:
a. Evaluación del menor valor total
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo)
c. La verificación del cumplimiento jurídico y de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo)
Si la oferta que presenta el menor valor no cumple con todos los requisitos de evaluación y verificación establecidos en la invitación pública, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor valor.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. Para determinar si las ofertas presentan precios artificialmente bajos se aplicará lo dispuesto en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

La entidad conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 6 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta de manera expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP II e proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta al mismo y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso de no lograrse la adjudicación total, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

NOTAS A LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
1. El oferente en el cuestionario de la plataforma SECOP II debe plasmar el valor total de su oferta incluido AIU e IVA.
2. El oferente en el FORMULARIO ANEXO "FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA", debe diligenciar los valores unitarios y totales de cada servicio y el AIU respectivo. Se resalta que los valores ofertados incluyen la totalidad de costos y gastos, así como impuestos, tasas, gravámenes y demás que se causen para la ejecución del contrato.
3. El oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems.
4. Los precios unitarios no podrán superar los precios de referencia establecidos en los documentos del proceso.
5. El AIU ofertado no podrá superar el valor de la sumatoria de los porcentajes de referencia establecidos por la entidad, la cual es de 27%,
6. El porcentaje de IVA sobre la utilidad es del 19%.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:
a) **REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA**: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el FORMULARIO ANEXO "FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA". Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Agencia Logística de las Fuerzas Militares realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del servicio (sin adicionar o eliminar cálculos que hayan realizado los oferentes en sus propuestas). Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase alguno de los valores de referencia establecidos por la entidad.

b) VERIFICACIÓN DE CANTIDADES OFRECIDAS: Se verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas
exigidas en el FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA.
c) La entidad se reserva el derecho de realizar ajustes en los precios unitarios de quien resulte adjudicatario redondeando a máximo dos decimales, con el fin de que no existan discrepancias en la facturación.

OTROS ASPECTOS

Formulario propuesta económica

						OFERTA	
ITEM	**TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION**	**UND MEDIDA**	**CANT**	**VR. UNITARIO DE REFERENCIA**	**VR. TOTAL DE REFERENCIA**	**VALOR UNITARIO OFERTADO**	**VALORES TOTALES OFERTADOS**
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL	ML	175	$ 38.000,00	$ 6.650.000,00		
		TOTAL COSTOS DIRECTOS			$ 6.650.000,00		
		Administración		19,50%	$ 1.296.750,00	19,50%	
		Imprevistos		3,50%	$ 232.750,00	3,50%	
		Utilidades		4,00%	$ 266.000,00	4,00%	
		IVA sobre Utilidad		19,00%	$ 50.540,00	19,00%	
		COSTO TOTAL			**$ 8.496.040,00**		

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total y resulte habilitado resultará adjudicatario. Para ello el oferente deberá allegar la propuesta económica acorde con los criterios exigidos en el SECOP II y las notas económicas.

Precios Artificialmente bajos

NOTAS ECONÓMICAS
Nota 1: El cuestionario económico deberá diligenciarse de acuerdo con la invitación pública establecida en la plataforma virtual del SECOP II en la pregunta económica correspondiente, como se describe a continuación:

PLATAFORMA SECOP II

● En la pregunta, el oferente deberá relacionar el valor total de su oferta el cual se entiende que es incluido AIU, IVA y demás impuestos que apliquen, así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato.

FORMULARIO- PROPUESTA ECONÓMICA

● En segundo lugar, el oferente deberá anexar como archivo independiente el FORMULARIO-PROPUESTA ECONÓMICA, el cual constituye la oferta económica, para lo cual deberá relacionar el valor ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el valor unitario de referencia establecido por la entidad, ni el presupuesto estimado, el cual incluye AIU, IVA y demás impuestos que apliquen así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato. Así mismo, el AIU ofertado no podrá superar el valor de la sumatoria de los porcentajes de referencia establecidos por la entidad, la cual es de 27%. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será total debiendo ofertar todas las líneas establecidas en el FORMULARIO-PROPUESTA ECONÓMICA, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo**.**

Nota 3: La oferta incluye la totalidad de impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario y al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos, impuestos tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso. La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Si, el comité económico evaluador considera que si hay ofertas con precios que parecen artificialmente bajos, aplicará el procedimiento previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación No. G- MOAB-01, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 4: los proponentes deben tener en cuenta, dado caso de presentar inconvenientes al subir su oferta por la plataforma secop ii, al cierre del proceso, la nueva guía de indisponibilidad que se encuentra en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Protocolo para establecer precios artificialmente bajos

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales seguir los siguientes pasos:

a. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por medio de alguno de los métodos descritos y sugeridos en la sección IV del presente documento. La Entidad Estatal puede incluir desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas
b. artificialmente baja: (i) pone en riesgo la ejecución del contrato; o (ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre proponentes.

c. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
d. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
e. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis integral de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.
.

ESPACIO
EN
BLANCO

ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

<table>
<tr><td>Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>ORDENADOR DEL GASTO</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</td></tr>
<tr><td>Identificación del proceso</td><td>MC 002-211-2024</td></tr>
<tr><td>OBJETO:</td><td>"MANTENIMIENTO INSTALACIONES CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN COTA – CUNDINAMARCA..</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL Y PRECIOS DE REFERENCIA:</td><td>El presupuesto asignado para el presente proceso es OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($8.496.040), IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS APLICABLES respaldado mediante CDP No. 38024 deln10-07-2024
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA DE AFECTACION</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th><th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Dirección de Infraestructura</td><td>A-05-01-02-005-004</td><td>SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN</td><td>($8.496.040)</td></tr>
</table>
PRECIOS DE REFERENCIA
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION</th><th>UND MEDIDA</th><th>CANT</th><th>VR. UNITARIO DE REFERENCIA</th><th>VR. TOTAL DE REFERENCIA</th></tr>
<tr><td>1.1</td><td>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL</td><td>ML</td><td>175</td><td>$ 38.000,00</td><td>$ 6.650.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL COSTOS DIRECTOS</td><td>$ 6.650.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">Administración</td><td>19,50%</td><td>$ 1.296.750,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">Imprevistos</td><td>3,50%</td><td>$ 232.750,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">Utilidades</td><td>4,00%</td><td>$ 266.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">IVA sobre Utilidad</td><td>19,00%</td><td>$ 50.540,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">COSTO TOTAL</td><td>$ 8.496.040,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Clasificación de Bienes yServicios UNSPSC</td><td>La necesidad que se pretende satisfacer tiene relación directa con la destinación de los recursos asignados, el servicio requerido se encuentra disponible en el mercado y está previsto en el plan de compras de la entidad con su respectivo código de conformidad con el clasificador UNSPSC-vs 14-0801.
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>10</td><td>29</td><td>00</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones</td></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>10</td><td>15</td><td>07</td><td>Servicio de mantenimiento de edificios</td></tr>
</table>
NOTA: Se aclara que la clasificación UNSPSC-vs 14-0801 es de contenido referencial, motivo por el cual no se exigirá la acreditación de esta.</td></tr>
<tr><td>Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Plataforma SECOP II
Fecha: 2 2 de octubre de 2024 a las 16:30 HORAS</td></tr>
<tr><td>PLAZO RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenidode la invitación pública hasta día 23 de octubre de 2024 a las 17:00 HORAS.</td></tr>
<tr><td>Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenidode la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta el 23 de octubre de 2024 a las 17:00 HORAS</td></tr>
</table>

Fecha y hora límite para responder observaciones	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada unade las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II hasta día 25 **de octubre de 2024 a las 10:00HORAS.**
Publica aviso de limitación a Mipyme	**Fecha 24 de octubre 2024.**
Plazo para expedir deadendas	**Fecha** 25 **de octubre de 2024 a las 14:00 HORAS.**
Presentación de ofertas	**Fecha** 28 **de octubre de 2024 a las 16:00 HORAS**
Publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas	**Fecha 30 de octubre de 2024 a las 19:00 HORAS**
Traslado informe de evaluación	**Fecha 31 de octubre de 2024 a las 19:00 HORAS**
Fecha y hora límite para responder observaciones informes de evaluación	**Fecha 01 de noviembre de 2024 a las 19:00 HORAS**
Plazo parala adjudicación	**Fecha 06 de noviembre de 2024 a las 19:00 HORAS**
Constitución Garantía Única	Plazo máximo dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.
Plazo De Ejecución Fecha Y Lugar De Entrega	**PLAZO:** El plazo para la ejecución de las obras de mantenimiento en el CAD de la Regional Centro, es de treinta (30) días calendario luego de la firma del acta de inicio de la obra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:** El mantenimiento se realizará centro de almacenamiento y distribución (CAD) ubicado en la autopista Medellín kilómetro 2,5 vereda Parcelas (Cota), Parque industrial Porto Sabana 80, Bodega 1 y 2
Vigencia del contrato	Desde la suscripción del contrato resultante hasta 4 meses después de vencido el plazo de ejecución
Valor del Contrato:	Según lo ofertado por el contratista.
Moneda de pago:	PESOS COLOMBIANOS
Forma y Condiciones Pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante único pago de corte total de obra debidamente diligenciada y firmada el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los bienes y/o servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Para el pago correspondiente el contratista deberá anexar a la Agencia Logística la siguiente documentación: - Acta de recibo a satisfacción e informe final de actividades debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio. - 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 de la aceptación de la factura, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

	Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución. En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número de Nit • Entidad Financiera • Número de Cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) **Nota 1:** La factura se debe presentar sin centavos. **Nota 2:** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA: Con respecto al numeral 1.9, del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretacionespor parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de lapropuesta más* ***favorable****. Para este propósito se señalarán* ***términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección*** *y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (Lanegrilla y subrayado es nuestro).

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato.
2. Proveer a su costo todos los materiales y herramientas necesarios para el cumplimiento del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
4. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/
5. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
6. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.
7. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.
8. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
9. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
10. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
12. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

Obligaciones Específicas:

1. El contratista debe garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el documento de "Especificaciones técnicas".
2. El CONTRATISTA debe garantizar que los materiales al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.
3. Entregar los materiales en la calidad y características de conformidad con las fichas técnicas de cada uno de los elementos, de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes al requerimiento.
4. Atender a los requerimientos que sobre la cantidad y la calidad de los bienes-materiales que efectué el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
5. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.
6. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.
7. Una vez los bienes sean entregados por parte del CONTRATISTA en el sitio establecido, el delegado o supervisor, verificará los mismos frente a los requisitos de los materiales utilizados, de conformidad con la ficha técnica del producto, normas aplicables y certificados de calidad, en el caso de no cumplir con el requerimiento, el CONTRATISTA tendrá tres (3) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.
8. Se definirán los materiales defectuosos cuando se presenten las siguientes condiciones: 1. Una vez verificado el producto se evidencie que físicamente existen diferencias con la ficha técnica de producto o que no cumple con las especificaciones técnicas de las normas relacionadas. 2. Los envases, empaques

y/o embalajes presenten daños mecánicos, corroídos, magullados deteriorados, entreabiertos, sucios, abollados, etc. 3. Cuando el empaque, envase, embalaje presentación o rotulado del producto no cumpla con lo establecido dentro de la ficha técnica de producto y normativa aplicable. 5. Cuando se evidencie que el producto presente daños mecánicos, rupturas, dimensiones diferentes a las establecidas en las fichas técnicas del producto.

9. Disponer de personal suficiente, idóneo para la distribución y entrega de los materiales e insumos.

10. Disponer de los equipos de comunicación (línea fija y móvil) para recibir las órdenes de pedido y coordinar la entrega y distribución de los materiales solicitados que se requieren en cada sitio.

11. De conformidad a lo expuesto en el artículo 17 de la decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la ALFM, que regula la conducta del personal extremo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta manera los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la ALFM, Link de contratación.

12. Responder en los plazos que la ALFM establezca en cada caso. Los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

13. Presentar la programación la cual debe calcularse con unidad de tempo en días calendario.

La AGENCIA LOGÍSTICA, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato

El Representante legal o su delegadoFirma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 3
NOTAS ECONÓMICAS, PRECIO Y CANTIDADES DE REFERENCIA

ITEM	TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT	VR. UNITARIO DE REFERENCIA	VR. TOTAL DE REFERENCIA
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL	ML	175	$ 38.000,00	$ 6.650.000,00
				TOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 6.650.000,00
				Administración 19,50%	$ 1.296.750,00
				Imprevistos 3,50%	$ 232.750,00
				Utilidades 4,00%	$ 266.000,00
				IVA sobre Utilidad 19,00%	$ 50.540,00
				COSTO TOTAL	**$ 8.496.040,00**

NOTAS ECONÓMICAS

- **Nota 1:** El cuestionario económico deberá diligenciarse de acuerdo con la invitación pública establecida en la plataforma virtual del SECOP II en la pregunta económica correspondiente, como se describe a continuación:

  PLATAFORMA SECOP II

- En la pregunta, el oferente deberá relacionar el valor total de su oferta el cual se entiende que es incluido AIU, IVA y demás impuestos que apliquen así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato.

  FORMULARIO- PROPUESTA ECONÓMICA

- En segundo lugar, el oferente deberá anexar como archivo independiente el FORMULARIO-PROPUESTA ECONÓMICA, el cual constituye la oferta económica, para lo cual deberá relacionar el valor ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el valor unitario de referencia establecido por la entidad, ni el presupuesto estimado, el cual incluye AIU, IVA y demás impuestos que apliquen así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato. Así mismo, el AIU ofertado no podrá superar el valor de la sumatoria de los porcentajes de referencia establecidos por la entidad, la cual es de 27%. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será total debiendo ofertar todas las líneas establecidas en el FORMULARIO-PROPUESTA ECONÓMICA, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.

Nota 3: La oferta incluye la totalidad de impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar, por lo cual el oferente deberá Remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario y al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos, impuestos y Tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso. La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 4: los proponentes deben tener en cuenta, dado caso de presentar inconvenientes al subir su oferta por la plataforma secop ii, al cierre del proceso, la nueva guía de indisponibilidad que se encuentra en el siguientelinkhttps://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…)

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.(…)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra.

De otra parte, los precios del bien del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio del bien durante la ejecución del contrato.

NOTAS A LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

1. El oferente en el cuestionario de la plataforma Secop II debe plasmar el valor total de su oferta incluido AIU e IVA**.**
2. El oferente en el FORMULARIO ANEXO "FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA", debe diligenciar los valores unitarios y totales de cada servicio y el AIU respectivo. Se resalta que los valores ofertados incluyen la totalidad de costos y gastos, así como impuestos, tasas, gravámenes y demás que se causen para la ejecución del contrato.
3. El oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems.
4. Los precios unitarios no podrán superar los precios de referencia establecidos en los documentos del proceso**.**
5. El AIU ofertado no podrá superar el valor de la sumatoria de los porcentajes de referencia establecidos por la entidad, la cual es de 27%,
6. El porcentaje de IVA sobre la utilidad es del 19%.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

a) REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el FORMULARIO ANEXO "FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA". Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Agencia Logística de las Fuerzas Militares realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales**.**

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del servicio (sin adicionar o eliminar cálculos que hayan realizado los oferentes en sus

propuestas). Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase alguno de los valores de referencia establecidos por la entidad.

b) VERIFICACIÓN DE CANTIDADES OFRECIDAS: Se verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas en el FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA.

c) La entidad se reserva el derecho de realizar ajustes en los precios unitarios de quien resulte adjudicatario redondeando a máximo dos decimales, con el fin de que no existan discrepancias en la facturación.

PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado para la presente contratación es **de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($8.496.040,00) INCLUIDO AIU, IVA y demás impuestos, gravámenes y tasas que apliquen, así como la totalidad de costos directos e indirectos que se causen para la ejecución del contrato.**

El presupuesto se ampara bajo el rubro presupuestal A-05-01-02-005-0045 - SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

ANEXO ECONÓMICO – FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA
el oferente deberá anexar como archivo independiente el anexo económico el cual constituye la propuesta económica, para lo cual deberá relacionar el valor ofertado incluido AIU - IVA, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el valor unitario de referencia incluido AIU- IVA el cual es a todo costo, y tampoco deberá superar el valor total de la sumatoria. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

- Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los bienes del proceso.

  La adjudicación será total debiendo ofertar todos los ítems (incluidoAIU- IVA), toda vez que llevará al oferente aestar incurso en una causal de rechazo.

- Los precios unitarios de referencia son incluidos los impuestos y gravámenes que apliquen, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta a su vez las tarifas diferenciales existentes. Adicional a lo anterior, el oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en ningún caso se hará responsable por su omisión.

- Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los servicios del proceso.

- la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídico solicitado en la presente invitación

De la misma forma el valor propuesto debe contemplar todos los costos directos e indirectos de cada servicio incluyendo instalación, traslado o transporte de personal calificado y equipos necesarios, repuestos requeridos a todo costo para cada uno de los servicios implícitos en cada uno de los equipos ofrecidos para el servicio de mantenimiento.

La ejecución del presente contrato se dará con plena autonomía de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio del supervisor de contrato, en cuanto a las cantidades requeridas y las fechas de entrega para cada uno de los productos.

Se deberá tener en cuenta que, si al término del plazo de ejecución del presente contrato, se presenta presupuesto sin ejecutar, este se liquidará y el saldo que llegare a presentarse del presupuesto inicial, será reintegrado en su totalidad.

Nota 7: En caso de no ser responsable del IVA no podrá cobrar el impuesto en su propuesta, caso en el cual no podrá superar los precios unitarios de referencia antes de IVA

ANEXO No. 4
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

El proponente debe suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente)

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos)_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC 002-XXX-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

Yo,_____, en mi condición de Representante Legal de_____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en la Invitación Publica que rige el Proceso de Mínima Cuantía No. MC 002-158-2024 y en especial las contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, a través de la InvitaciónPublica y Estudios Previos y en especial las contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

especificaciones técnicas contenidas en el Formulario "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".

La determinación de las especificaciones técnicas de la Dirección deINFRAESTRUCTURA, son las establecidas y detalladas en el siguiente cuadro:

ITEM	TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT	CUMPLO / NO CUMPLO
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL	ML	175	

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO:

El oferente deberá allegar junto con la oferta las hojas de vida del personal requerido, de acuerdo con el perfil solicitado a continuación:

CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL - TITULO	EXPERIENCIA MINIMA (AÑOS)		TIEMPO DE PERMANENCIA EN OBRA
			GENERAL	ESPECIFICA	
Residente de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	4	2	50%

a) Un residente de obra: deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener como mínimo dos (2) años como director de obra o residente de obra. La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 50% en obra.

GENERALIDADES DEL PERSONAL:
La experiencia general corresponde al tiempo transcurrido entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se verificará de acuerdo a la fecha a la vista en la copia de la matricula profesional.

La experiencia específica consiste en el tiempo certificado desempeñando funciones o cargos similares a las que desempeñara en el presente proceso. Se deberán anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.

En caso de fuerza mayor, de llegarse a presentar una situación que amerite el cambio de los profesionales, el profesional propuesto deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la reunión de pre-construcción; para lo que deberá elaborarse solicitud dirigida a la entidad para su respectiva aprobación m en los formatos establecidos en el manual de interventoría.

No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto, por lo que tan solo se tendrá en cuenta el tiempo una sola vez.
Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las siguientes reglas especiales:
1. Presentar la matricula o tarjeta profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente.
2. Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopias de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
3. En el evento de presentar personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos en el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 1: el contratista deberá garantizar en forma permanente el personal mínimo requerido, así como un equipo de personal idóneo complementario, técnicos en seguridad industrial y salud ocupacional, inspectores de obra, los cuales deberán estar presentes en la toma de decisiones y control directo de obra, así como en los comités de obra, en los comités de seguimiento y en general, cuando la entidad lo requiera, durante todo el proceso de la obra.

Nota 2: el personal exigido es necesario para la coordinación y dirección específicas de las diferentes actividades para la terminación de la construcción del edificio en cada uno de sus capítulos contratados, en aras de cumplir el plazo de ejecución que resulte del análisis de la fase dos del contrato de obra, por lo que no se aceptaran solicitudes de modificación de dedicación al proyecto y permanencia en obra , ni tampoco del perfil profesional exigido, salvo cuando se trate de mejoras en los perfiles o en el tiempo de dedicación que no afecten el balance del contrato.

CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA

ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE SUS CLIENTES Y EL PÚBLICO EN GENERAL. Son prohibiciones a los profesionales respecto de sus clientes y el público en general:
a) Ofrecer la prestación de servicios cuyo objeto, por cualquier razón de orden técnico, jurídico, reglamentario, económico o social, sea de dudoso o imposible cumplimiento, o los que, por circunstancias de idoneidad personal, no pudiere satisfacer.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El Contratista de obra deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato:

- Cumplir en el tiempo estimado, las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

- Construir exactamente lo planteado en los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitaria y demás cálculos, especificaciones técnicas, presupuesto general y diseños inherentes al proyecto. El constructor consultará todas las memorias y cálculos con un plazo no mayor de una semana después de adjudicado el contrato para resolver inquietudes técnicas en la reunión de pre-construcción y no afectar el desarrollo pleno del proyecto (esta actividad se realizará con el Supervisor designado de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares).

- Entregar en medio físico y magnético el PROGRAMA DE OBRA en Project; (con asignación de recursos y de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones) con anticipación a la suscripción del Acta de Inicio, teniendo en cuenta el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.

- Hacer entrega del Plan de acceso de Personal al sitio de ejecución de la obra, se debe tomar contacto con la unidad respectiva, para establecer las condiciones específicas de seguridad, con los datos necesarios para realizar el estudio de seguridad y gestionar los permisos de ingreso al sitio de trabajo; este Plan de Ingresó Personal, deber ser entregado mínimo veinte (10) días hábiles previa firma acta de inicio, para su estudio y verificación por parte de la supervisión.

- Entregar a la Supervisión Técnica, con anticipación la suscripción del Acta de Inicio, el PLAN DE MANEJO EN OBRA para la ejecución del contrato, este Plan deberá cumplir con toda la normatividad vigente y deberá contener todos y cada uno de los requisitos exigidos a continuación:
  -Plan de Calidad del Proyecto
  -Programa SISO (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional)
  -Plan de manejo ambiental (que incluya plan de aseo, manejo y disposición de residuos)
  -Plan funcional de tiempo y movimientos de materiales y personal dentro del sitio de los trabajos.
  -Plan de acceso personal a la unidad. - Plan de manejo de transporte (PMT).
  -Programación de obra

- Cumplir todas las normas de Planeación y urbanismo, ambientales y las expedidas por las empresas públicas de servicios y similares que tengan vigencia durante la ejecución de las obras que rigen en el lugar del proyecto. Además, el Contratista de obra responderá por las sanciones que originen eventuales violaciones, improvisaciones o incumplimientos de las normas que declara conocer con atención a la presentación de la propuesta.

- Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato, mediante la presentación de los Certificados de Calidad de los Materiales y resultados de laboratorio. Todos los materiales deben ser aprobados previamente por la supervisión antes de su pedido e instalación. No sobra recordar que todos los materiales a utilizar para la ejecución de la obra deberán ser de primera calidad.

- Presentar a la Supervisión Técnica, los certificados de calibración de TODOS los equipos utilizados para la toma, control de medidas y ensayos de laboratorio (actividades de replanteo, estructura, eléctricas, hidrosanitarias, de medición, entre otras) realizados durante toda la ejecución del proyecto.

- Así mismo, deberá presentar las respectivas memorias de cálculo de las cuales se enviará al Supervisor de la ALFM, una copia en archivo editable; con el fin de poder verificar cantidades. El avance de la obra se realizará con la digitalización de los planos de avance, donde se referencien las memorias de cálculo, cantidades de obra y los registros fotográficos, de acuerdo a la "Guía de gestión de planos y registro fotográfico de la entidad, publicado en la página web de la ALFM".

- Usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la ejecución se puedan presentar problemas de orden público.

- Dar cabal cumplimiento en la construcción de las obras a lo especificado en la norma NSR10, referente a las construcciones sismo resistente. Si por algún evento, durante la ejecución de las obras se percata que algún elemento del diseño no cumple con las normas, el constructor deberá informar a la Supervisión Técnica, y hacer los ajustes respectivos, presentados con anticipación a la ALFM.

- Responder por el pago y presentar las respectivas facturas de pago del consumo de servicios públicos utilizados con ocasión de la ejecución de la obra y trabajos, dejar el registro y las copias del registro de los contadores mensualmente en Bitácora, así como de la adecuación de las redes requeridas para la obtención del servicio, sin afectar el servicio público a la edificación existente en caso de existir.

- Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega de la obra a satisfacción. Si el contratista de obra requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo por otro de un perfil igual o superior al que se retiró presentando la documentación completa y la justificación con anterioridad de diez (10) días hábiles. La aceptación del nuevo

profesional estará sujeta a la aprobación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previo visto bueno del Supervisor Técnico.

- Cumplir con los tiempos de permanencia del personal técnico y profesional de acuerdo con lo presentado en la propuesta correspondiente, lo cual será objeto de verificación especial por parte de la supervisión, quien informará al Supervisor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cualquier novedad presentada.

- Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del proyecto, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna).

- Acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

- Garantizar que en la ejecución de la obra se dé correcta aplicación a las normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:
  - Elementos de seguridad industrial para TODO el personal que interviene en cada una de las actividades, como; Manipulación de equipos, herramientas, combustible y demás actividades que se realicen en la ejecución de la obra, incluidos los de bioseguridad, para cualquier tipo de riesgo biológico.
  - Los elementos de seguridad industrial utilizados, deben cumplir con las Normas vigentes.
  - Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por carnet, escarapela o por uniformes.
  - Contar con avisos, señalización, medios de iluminación, que indiquen los riesgos y peligro, en el lugar del desarrollo de la obra, al igual que a sus alrededores.

- Implementar y cumplir con los Planes de aplicación de protocolos sanitarios para las obras; que planteen estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la trasmisión de cualquier virus, desde el inicio y desarrollo de las obras, en cumplimiento de la protección de la salud y seguridad del personal operario y administrativo del proyecto y en referencia las directrices establecidas por el CAMACOL, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo y la normatividad vigente.

- Garantizar los frentes de trabajo mínimo necesarios, que se requieran para cumplir con el objeto contractual dentro del plazo estipulado; en cumplimiento a la programación.

- Suministrar todos los insumos en las fechas indicadas en el cronograma de suministros, para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.

- El constructor deberá solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos (Energía, Telecomunicaciones, Aseo, Bomberos etc.) la respectiva supervisión para la revisión y recibo final de las obras que tengan que ver con dicho servicio público (los derechos de conexión, los Medidores, obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cargo del Constructor) dentro de los plazos programados, garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.

- Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

- Realizar por su cuenta y riesgo el control de calidad de la obra mediante la ejecución de ensayos de laboratorio a los materiales que emplee en la construcción, con las frecuencias determinadas en las especificaciones y hacer entrega de esta información junto con los certificados de calibración de los equipos utilizados en cada uno de los ensayos al Supervisor Técnico. Se compromete igualmente a suministrar las muestras de los materiales que solicite el Supervisor Técnico; para la ejecución de ensayos de control y aprobación de materiales.

- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo

de vínculo laboral del personal contratado con la ALFM, así como todos los riesgos que se deriven de la contratación del personal.
- Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos, retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte de la supervisión.

- El Contratista de obra será responsable de cualquier accidente que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido de tomar las medidas de seguridad necesarias, por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista de obra. El Supervisor Técnico, puede ordenar en cualquier momento, que se suspenda una actividad de la obra o la obra en general; si evidencia que por parte del Contratista de obra existe incumplimiento sistemático de requisitos generales de seguridad o de instrucciones al respecto, sin que el Contratista de obra tenga derecho a reclamo o solicitud de ampliación del plazo de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

RESPECTO A LOS PROFESIONALES

El contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente en el sitio de la obra de acuerdo con los porcentajes de permanencia aquí establecidos. So pena, de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la ley. Igualmente, los profesionales al ser requeridos por la ALFM deberán atender dicho requerimiento.

Cuando se requiera la vinculación o cambio de alguno de los profesionales esta debe realizarse siguiendo el procedimiento mencionado en el presente numeral.

La agencia se reserva el derecho de solicitar el cambio o retiro de los profesionales anteriormente mencionados o cualquier trabajador vinculado al contrato.

En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contara con dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la agencia Logística lo considere necesario.

RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN

El oferente que resulte favorecido debe presentar dentro de los DIEZ (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la Agencia Logística, la siguiente documentación:

PROGRAMACIÓN DE OBRA INICIAL PLAN DE CALIDAD DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:
- Análisis de precios unitarios
- Análisis del A.I.U
- Plan de salud ocupacional y seguridad industrial
- Plan de manejo ambiental

PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
Solo el oferente adjudicatario deberá presentar el programa de obra, cumpliendo con los requerimientos exigidos en este numeral, así:

- Actividades contractuales (ITEMS)
- Asignación de recursos (personal equipos y financiero)
- Jornadas laborales
- Desagregación de actividades
- Interrelación, precedencia
- Ruta critica

- Tiempo de fabricación
- Holguras, duración de actividades
- Fechas tempranas y tardías
- Puntos de control y calendario

La anterior programación, el plazo de ejecución y todos sus informes deben utilizar como unidad de tiempo día calendario.

PLAN DE CALIDAD

El plan de calidad debe cumplir con mínimo las siguientes condiciones:
- Generalidades y objetivos
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Sistema de gestión de calidad
- Requisitos de control de la obra
- Control de documentos
- Responsabilidades del contratista
- Enfoque a la agencia Logística
- Política de calidad
- Planificación
- Gestión de los materiales
- Realización de la obra debe incluir los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.
- Seguimiento y medición
- Procedimientos para seguir con las acciones correctivas y acciones preventivas.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Análisis unitario de los ítems Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el oferente favorecido debe presentar a la supervisión del contrato, los análisis de precio unitarios de cada uno de los ítems del cuadro de presupuesto, con los mismos valores que figuren en este, los cuales deben prever las condiciones físico sociales y económicas de la región, los factores de producción y las condiciones de la zona como clima, acceso al sitio de obra, disponibilidad de los materiales y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios d ellos diferentes ítems, incluyendo todos los materiales, mano de obra, equipo, herramienta, transporte, imprevisto y demás costos requeridos para ejecutar las obras, dentro del plazo ofrecido. Cualquier omisión, error de especificaciones, de cantidades, etc., que presenten los análisis unitarios o básicos, deberá ser corregida por el contratista y no representará ningún sobre costo para la entidad contratante.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la Agencia Logística, de acuerdo con lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ANÁLISIS DEL AIU

Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia Logística, y previo al inicio de la obra el oferente favorecido debe presentar a la supervisión el análisis del A.I.U., los gastos de administración ejecución de imprevistos (presentar soportes en cada corte de obra) y utilidades el cual debe cumplir con mínimo la siguiente información el cual regirá tanto para los análisis de precio unitario propuesto como para los nuevos precios que sean necesarios pactar en el transcurso del contrato.
- Recurso motriz (personal de obra y administrativo)
- Gastos de vigilancia
- Recurso motriz equipo
- Consumibles y complementarios al proyecto
- Administración oficina
- Capacitación
- Gestión ambiental

- Gestión de calidad
- Gestión en la seguridad industrial
- Gasto de servicios públicos
- Ensayos de control de calidad
- Gastos en papelería
- Gastos en registro fotográfico, videos
- Informes
- Elaboraciones de planos récord, iniciales y finales.
- Gastos de legalización
- Impuestos, retenciones y pólizas
- Mantenimiento campamento
- Depósitos
- Adecuación de vías y accesos
- Transporte personal
- Pago de aportes para fiscales, salud.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la agencia Logística, de acuerdo a los establecido en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia Logística, el oferente favorecido deberá presentar a la supervisión el programa de salud ocupacional, además tiene la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Programa de salud Ocupacional y seguridad industrial según lo establecido en las normas vigentes, s responsable de los riesgos originados n su ambiente de trabajo.

El plan de salud ocupacional debe tener en cuenta mínimo los siguientes objetivos:
- Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que puedan desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención medica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

El plan de salud ocupacional y seguridad industrial debe incluir el cronograma de actividades por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra (capacitaciones, fecha para la conformación de brigadas, etc) el cual deberá ser revisado y aprobado por la Supervisión.

Dicho cronograma será el documento que servirá para realizar el seguimiento al plan de salud ocupacional y seguridad industrial por parte de la supervisión.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Durante los diez (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia logística, el oferente favorecido deberá presentar el plan de manejo ambiental, el cual debe ceñirse al plan de manejo ambiental de la unidad militar en donde se ejecuta la obra y las disposiciones legales vigentes según la ley 99 de 1993.

El plan de manejo ambiental debe ser un documento que producto de una evaluación ambiental establezca, de manera detallada, las acciones que se implementaran para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza de la obra.

El impacto ambiental es cualquier alteración en el sistema ambiental físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto.

El contratista se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con las condiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

El plan de manejo ambiental debe incluir el cronograma de actividades ambientales por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra, el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión.

PIN AMBIENTAL

Cuando aplique y durante los diez (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia logística, el oferente favorecido deberá iniciar los trámites para la apertura del pin ambiental, en cumplimiento en lo establecido en su plan de manejo ambiental aprobado por la supervisión, el pin estará a nombre del oferente favorecido y deberá cargar en la plataforma de la secretaria de ambiente los respectivos soportes requeridos en el pin, con previa revisión y autorización de la supervisión, quienes serán los encargados de reportar y realizar el seguimiento mes ames al cumplimiento de este requerimiento por parte del contratista de obra.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJOS

- INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez aprobadas las garantías y cumplidos a satisfacción los procedimientos del manual de interventoría y supervisión de la ALFM, y teniendo como máximo diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el contratista deberá suscribir el acta de inicio (formato F05-PGA-S10) siguiendo el procedimiento establecido según el manual.

- SUPERVISIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

- **MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA ALFM**

Con el fin de que la Agencia Logística cuente con los elementos que permitan una mejor y eficiente gestión, se ha elaborado del Manual de Interventoría y Supervisión Técnica de Obras de Infraestructura, para que sirva de instrumento de trabajo a quien ejerza la actividad de supervisión, así como a los contratistas que desarrollen obras para la Agencia Logística.

El manual de interventoría y supervisión hace parte integral de los contratos de obra y contiene el alcance mínimo de las actividades, fases, procesos y procedimientos que deben ejecutar durante el desarrollo del contrato

ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA OBRA

- BITÁCORA DE OBRA

Se debe llevar una memoria diaria de todos os acontecimientos, sucesos, decisiones, tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, los cuales podrán realizar anotaciones pertinentes y en relación a la visita realizada, etc. Debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con la programación de obra y flujo de fondos aprobado. Debe firmarse por el residente de obra, la supervisión y adicionalmente debe estar foliada
Nota: para mayor claridad en el diligenciamiento de la bitácora, es necesario que las actividades realizadas se delimiten mediante las coordenadas de los ejes estructurales del edificio indicadas en los planos iniciales del proyecto.

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

El contratista y la supervisión deben dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo estipulado en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM, donde se destacan los siguientes:

- INICIO DE OBRA
El acta de inicio de obra debe suscribirse dentro de los diez (10) días calendarios posterior a la aprobación de la garantía única, en este lapso, el contratista debe coordinar y presentar la documentación inherente para que la unidad militar efectué los estudios de seguridad del personal que va a emplear durante la ejecución del contrato. Adicionalmente para el inicio de la obra, la supervisión debe dar visto bueno a la documentación entregada por el constructor y aprobada por la SUPERVISIÓN establecida en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

- **BALANCE DE OBRA**

El constructor y la supervisión mantendrán un control de actividades y cantidades en el desarrollo del contrato teniendo como referencia el presupuesto, los diseños y especificaciones técnicas iniciales. Para el seguimiento y control de este procedimiento se debe presentar actualizado por parte del contratista el formato de BALANCE DE OBRA mensualmente, como requisito para el pago de los cortes parciales, exceptuando los casos en que las cantidades de obra a pagar en el corte de obra, no superen las consignadas en el anexo técnico del contrato respectivo.

El anterior procedimiento se debe ejecutar durante la totalidad del desarrollo de la obra, con el fin de mantener el control presupuestal y el alcance inicial y final de la obra.

MEMORIAS CORTE DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ACTA DE INVENTARIO SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el caso de presentarse esta novedad en la ejecución de la obra, la ejecución de este procedimiento por parte del contratista y la supervisión de la obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento ACTA DE INVENTARIO SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRATISTA

Cuando la supervisión encuentre que durante la ejecución del contrato haya un posible incumplimiento por parte del constructor a cualquiera de las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones, al contrato de obra o las establecidas en el manual de 'Interventoría y supervisión de la ALFM, el supervisor debe reunir las evidencias que tiene de la contravención: fotografías, registro, requisiciones hechas por la la supervisión etc. Y realizar lo estipulado en el procedimiento INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRTISTA, entregando la documentación en medio físico a la Subdirección de Contratación de la ALFM, ara que se tomen las acciones contractuales a que haya lugar.

SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O PRORROGA

Cuando se requiera hacer una adición de recursos al contrato original y/o una prórroga al plazo de ejecución de la obra se debe realizar por parte del contratista y la supervisión lo estipulado en el procedimiento SOLICITUD DE ADICION Y/O PRORROGA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

LIQUIDACIÓN

Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra o del formato de inventario sin cumplimiento del objeto contractual si así fuera el caso, y una vez efectuados los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato F03-PGA-S10 ACTA DE LIQUIDACION de acuerdo con lo establecido en el manual de procesos y procedimientos de la ALFM, de lo contrario se procederá con lo manifestado en el estatuto contractual.

CALIDAD DE LA OBRA

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio necesarios que aseguren la calidad de la obra y entregara a la supervisión los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que esta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la supervisión no exonera de responsabilidad a contratista por la calidad de la misma.

En los casos donde se deba realizar pruebas a trabajos realizados por el contratista anterior se deberá coordinar e informar a la supervisión de la obra para que se documente los ejes en los planos donde se realizaron pruebas y ensayos con su respectiva anotación en el libro de obra junto con los resultados realizados.

Una vez terminada las partes de la obra que deban quedar ocultas y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informara a la supervisión, para que esta proceda a medir la obra construida de acuerdo a lo especificados en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM. Si así no procediere el contratista, la supervisión podrá ordenarles por escrito el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para que esta pueda ejercer sus funciones de control. El contratista efectuara este trabajo y el de reacondicionamiento posterior sin que ello le dé derecho al reconocimiento de costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.

La ALFM podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en los materiales o elementos empleados, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministro defectuoso. Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano o por deficiencia de los equipos, maquinaria y herramientas de construcción o por defectos en ella misma, debe ser retenida, reconstruida o reparada por cuenta del contratista. Además, el contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo os materiales o elementos defectuosos. La ALFM podrá retirar los materiales o los elementos y reemplazarlos por otros, remplazarlos o reconstruir, la parte rechazada de la obra, en cualquier momento de la obra inclusive en la etapa de recibo de la obra o en la liquidación del contrato, todo a cargo del contratista.

EQUIPO DISPONIBLE

El contratista debe tener disponible para la ejecución de las obras, el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramientas que el CONTRATISTA suministre para la construcción, deben ser adecuados y suficientes para las características, rendimiento y la magnitud del trabajo por ejecutar. La agencia Logística de las Fuerzas Militares directamente o por intermedio de la supervisión se reserva el derecho de rechazar y exigir el remplazo o reparación por cuenta del contratista de obra de aquellos equipos, maquinaria y herramienta que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyan un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras con el fin de prevenir cualquier tipo de accidente.

El **contratista** de obra está obligado a realizar la entrega a la supervisión de obra, los respectivos certificados de calidad de los elementos, materiales y equipos suministrados a la obra, en cualquier momento de la obra y cuantas veces sea solicitado.

El **contratista** tiene la obligación de suministrar en el momento indicado en el cronograma aprobado por la supervisión, todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos

y especificaciones técnicas de la obra, Sopena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

LIMPIEZA GENERAL

Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar las obras, el contratista se debe comprometer a realizar una limpieza total de las áreas de trabajo según la directrices y observaciones que realice la supervisión de la obra.

Para dejar la obra totalmente limpia diariamente, el contratista deberá tener en cuenta la retirada de escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de madera, arena, tubería, cemento, etc. Que hayan quedado en interiores y exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados y dando cumplimiento a las disposiciones contempladas para el manejo de residuos de construcción en el plan de manejo ambiental aprobado por la supervisión. Por consiguiente, el visto bueno del supervisor en el cumplimiento de este requerimiento es indispensable.

Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

- Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el corte de obra final, el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO. No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

CIUDAD_____

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

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

						OFERTA	
ITEM	**TIPO DE SERVICIO DESCRIPCION**	**UND MEDIDA**	**CANT**	**VR. UNITARIO DE REFERENCIA**	**VR. TOTAL DE REFERENCIA**	**VALOR UNITARIO OFERTADO**	**VALORES TOTALES OFERTADOS**
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRATAMIENTO DE JUNTAS A BASE DE SELLO SEMI RÍGIDO INCLUYE RETIRO DE SELLO ACTUAL	ML	175	$ 38.000,00	$ 6.650.000,00		
		TOTAL COSTOS DIRECTOS			$ 6.650.000,00		
		Administración		19,50%	$ 1.296.750,00	19,50%	
		Imprevistos		3,50%	$ 232.750,00	3,50%	
		Utilidades		4,00%	$ 266.000,00	4,00%	
		IVA sobre Utilidad		19,00%	$ 50.540,00	19,00%	
		COSTO TOTAL			**$ 8.496.040,00**		

Debe presentar el formato de Excel y de la invitación publica.

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 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre:_____CC. No. _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía: _____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria:_____No._____Ciudad: _____

Ciudad:_____Departamento:_____Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social:_____NIT. _____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria:_____No._____Ciudad: _____

Ciudad:_____Departamento:_____Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal:_____CC. 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. 5
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha:_____ Proceso No. **MC 002-211--2024**

Nombre:
Cargo:
Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

El Director General está convencido y comprometido en dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción. Se pretende identificar posibles actos de corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

Es por eso que se solicita de su valiosa colaboración para que destine un par de minutos en responder la siguiente encuesta, por lo que agradecemos diligenciarla y devolverla por este mismo medio o en su defecto descargarla y enviarla al correo electrónico interactuaalfm@agencialogistica.gov.co para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la entidad.

Seleccione con una **X** la respuesta a la pregunta.

1. ¿Le han solicitado dadivas, sobornos y/o propinas a cambio de la realización de un trámite en la Entidad?

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

2. Considera usted que los procedimientos contractuales de la Agencia son:

A. Transparentes y altamente confiables	
B. Poco transparentes y poco confiables	
C. Nada transparentes y nada confiables	

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

3. ¿Le han solicitado algún tipo de prebenda para la adjudicación de un contrato o ha tenido conocimiento sobre un hecho similar?

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	

C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

Nivel Directivo	
Nivel Profesional	
Nivel Técnico	
Nivel Asistencial	
Ninguno	
Todos	

¿Por qué?

_____

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

Muy interesada	
Poco Interesada	
Nada Interesada	
No tiene conocimiento	

¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	

B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

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

En Bogotá:
PBX 6510420 al 6510449 opción 0
Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:
Línea Gratuita 018000126537

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO. No. 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

SEGUNDO: Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** 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 solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de_____, a los _____del mes de_____de 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. No. 7
MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "_____", entidad que represento, NO se hallan incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

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).

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO. No. 8
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MiPymes para el proceso de **Selección Mínima Cuantía No. MC 002-211-2024** cuyo objeto es _____ convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Yo_____*(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando_____*(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de_____*(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MiPymes Nacionales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____
Dirección de notificaciones: _____
Teléfono:_____Fax:_____
Correo electrónico: _____

Certifico que la calidad de la empresa que represento es (***MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO***)

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente, _____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipes o MiPymes, según el caso.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad
3. Fotocopia del RUT

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REQUERIDA.

FORMULARIO. No. 9
CONOCIMIENTO DE PROOVEDORES

DOCUMENTO ANEXO

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ
Subdirectora General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Arq. YAMIT COCUNUBO
PD – Encargado de las funciones de la Dirección de Infraestructura

COMITES ESTRUCTURADORES

Ing. Mauricio Bohórquez
Profesional de Defensa

Eco. A ngie Dayhana González Dávila
Estructurador económico

Abg. Ana Karina Orozco Navarro
Estructurador jurídico

Revisó y aprobó:
Abg. Rosa Yaneth Fuentes
Coordinadora grupo precontractual