INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 009-074-2024

"POR CONCEPTO DE COMPRA, DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES"

Fecha de Elaboración: 20 DE NOVIEMBRE DE 2024

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes.
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Certificado de Matricula Mercantil de Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
2.2.10. Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
2.2.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia
2.2.12. Certificación bancaria.
2.2.13. Certificación deudores alimentarios morosos – REDAM
2.2.14. Experiencia del proponente
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
2.3.2. Otros documentos para presentar con la oferta.
2.4. Solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES
2.5. Aviso mediante el cual se indica si la convocatoria es o no limitada MIPYME

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad
Formulario No. 5 Propuesta económica
Formulario No. 6 Compromiso Anticorrupción
Formulario No. 7 Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades
Formulario No. 8 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

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: "POR CONCEPTO DE COMPRA, DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES".

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma **SECOP II.**
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. Por otra causa contemplada en la ley.
16. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones del **FORMULARIO 5** (OFERTA ECONOMICA)

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.

1.10 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

1. **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
2. **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.
3. **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas

bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del	Responsable Por	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifiquen los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -	Solicitar los requisitos necesarios	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitante	Durante la estructura

					obligaciones del contrato						que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista								s teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del fututo contrato	ción del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloqueos, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	Si	Contratista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra
5	Especifico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución.	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro Por parte del supervisor cada vez que reciba	Cada que efectúe el suministro

											establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados.						Durante la ejecución del contrato		el suministro	
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista – ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente Por parte de la ALFM a través de su supervisor, solicitando en los plazos establecidos	En el momento en que ocurra

1.11 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinticinco	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	(25%) del valor total del contrato.	
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al veinticinco (25%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES** 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 **OFERENTE** 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 **OFERENTE** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier

tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Agencia Logística por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Agencia Logística y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Agencia Logística ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Agencia Logística tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL PERSONA NATURAL

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

- ✓ Certificado de matrícula mercantil de persona natural de su domicilio de residencia con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimientos de comercio, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil de cada establecimiento, de conformidad con la obligación del artículo 19 del Código de Comercio.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Si su domicilio está en distrito especial debe adjuntar el Registro de información Tributaria (RIT).
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, de la siguiente manera:

1. El proponente (**PERSONA NATURAL, PERSONA JURDICA Y/O PROPONENTES PLURALES**) deberá allegar la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**, firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal según corresponda, donde acredite que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en caso de estar exento acreditar su exención.

2. Si la certificación es suscrita por el **REVISOR FISCAL** deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha no superior a 30 días antes del cierre.

3. En el caso de **PROPONENTES PLURALES**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas y/o personas naturales deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según corresponda donde acredite que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en caso de estar exento acreditar su exención.

4. Además, es obligatorio que el representante legal (**PERSONA NATURAL, PERSONA JURDICA Y/O PROPONENTES PLURALES**) allegue copia del último mes de la planilla del Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, el representante legal de cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberá anexar copia del último mes de la planilla del Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso.

5. En virtud de lo anterior, el proponente sea **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,** deberá relacionar mediante oficio los nombres,

apellidos, número de la cedula de ciudadanía del personal que será parte de la ejecución del contrato.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 052 del 12 de enero de 2017, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Artículo 2.2.4.6.37. Modificado por el artículo 1 del Decreto 052 de 2017.

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

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

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

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

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

2.2.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El Proponente debe anexar una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

Los datos de la certificación bancaria se cotejarán con los datos suministrados en el **FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACIÓN DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II.**

2.2.13 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 Ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica dl deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podar encontrarse en el REDAM, y para ello deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en esta causal de inhabilidad

2.2.14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o acta de liquidación con un valor igual o superior al 100% del presupuesto asignado al proceso. Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por el 100% del presupuesto asignado al proceso. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La sumatoria de los valores actualizados (VA) de los contratos deben ser igual o mayor a una (1) vez el presupuesto oficial estimado para el presente proceso (PO) (100% PO), expresado en salarios mínimo legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de la entrega de las propuestas.

NOTA 1: cuando se trate de consorcios uniones temporales o promesas de sociedad futura la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes la cual deberá ser igual o superior al (100%) de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia específica exigida y al menos uno de ellos debe acreditar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
Igualmente el proponente deberá allegar un certificación mediante la cual declare bajo la gravedad de juramento debidamente firmada, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos

Lo anterior debe dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas que se encuentran en la presente invitación pública.

NOTA 2: Entiéndase que el porcentaje de participación relacionado en el acta de constitución del proponente plural, es el que la entidad tomará para verificar el porcentaje de acreditación de experiencia de cada uno de sus integrantes.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

La determinación de las especificaciones técnicas para el presente proceso de contratación mínima cuantía se encuentra detallada en las Especificaciones Técnicas elaboradas por el Comité Técnico Estructurador descritas de la siguiente manera y obrantes dentro del anexo del presente documento.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 05 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) TAMBIEN (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
2	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 10 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
3	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 20 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
4	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 30 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
5	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 150 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**	1
6	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 30 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
7	REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 10 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1
8	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 2,5 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULAPQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
9	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR SOLCAFLAM 3700 GR (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULAPQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
10	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO A (AGUA)2,5 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1
11	COMPRA DE EXTINTORES MULIPROPOSITOS 20 LIBRAS **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1
12	COMPRA DE EXTINTORES TIPO K **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1
13	COMPRA DE EXTINTORES AGUA 2.5 Galones **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1
14	COMPRA DE EXTINTORES DE AGUA TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB **(INCLUYE SEÑALIZACION)**	1
15	COMPRA DE EXTINTORES ABC TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB **(INCLUYE SEÑALIZACION)**	1
16	KIT DE DERRAME DE 30 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS :	1

	ABSORBENTES 4 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) – Blanca Polipropileno 4 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo – Blanca Polipropileno1 Barrera Absorbente 5 pulgadas x 3m de Largo– Blanca Polipropileno 2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB 30 Paños Absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) – Blanca Polipropileno **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** 1 Respirador Doble Cartucho para vapores orgánicos económico1 Par de Guantes de Nitrilo 1 Monogafas 1 Chaleco Reflectivo **ELEMENTOS INDUSTRIALES PARA ALMACENAMIENTO Y TAPONAMIENTO** 10 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 Martillo de madera con 1punta de goma1 Masilla Epóxica de 100 gramos 1 Paquete de Calajanes de Madera – 4 calajanes 1 Cinta de Seguridad x 50 metros 1 Pala Antichispa 1.13m, color negra 1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN1 Linterna recargable 1 Instructivo para Derrames 1 Tula Naranja para portar el kit o Caneca de 15 Gal	
17	KIT DE DERRAME DE 15 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS : **ABSORBENTES** 3 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) – Gris Polipropileno 3 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo – Gris Polipropileno2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB 15 Paños Absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) – Gris Polipropileno **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** 1 Tapabocas Clásico 1 Par de Guantes de Nitrilo1 Monogafas 1 Chaleco Reflectivo **ELEMENTOS INDUSTRIALES PARA ALMACENAMIENTO Y TAPONAMIENTO** 5 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 Martillo de madera con punta de goma1 Masilla Epóxica de 100 gramos 1 Paquete de Calajanes de Madera – 4 calajanes 1 Cinta de Seguridad x 50 metros 1 Recogedor Plástico 1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN1 Instructivo para Derrames 1 Maletín de Tela	1
18	KIT DE DERRAME DE 08 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS : **ABSORBENTES** 1 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) 2 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo 2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB5 Paños absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** 1 Tapabocas Clásico 1 Par de Guantes de Nitrilo1 Monogafas **ELEMENTOS INDUSTRIALES**	1

	3 Bolsas Rojas – Tipo Industrial1 Recogedor Plástico 1 Masilla Epóxica de 100 gr1 Cinta de Seguridad 1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN1 Instructivo para Derrames 1 Maletín de Tela O Caja Plastificada marcada KIT CONTROL DE DERRAMES	
19	MANTA IGNIFUGAS APAGAFUEGOS (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1
20	DETECTORES DE HUMO **(INCLUYE BATERIAS Y/O PILAS - SI APLICA)**	1

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	CUMPLE	NO CUMPLE
GARANTIA TÉCNICA El oferente deberá adjuntar con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO (PERSONA JURIDICA) O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (PERSONA NATURAL) donde manifiesta que otorga garantía técnica para amparar los productos y materiales suministrados contra posibles defectos de fabricación, daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en el diseño. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de 1 año.		
FICHAS TÉCNICAS El oferente deberá suministrar las fichas de seguridad y fichas técnicas de los bienes a suministrar las cuales debe ser fiel copia de la original, legible y en idioma español.		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, **Certificación actualizada con vigencia 2023 de la implementación del SG-SST por parte del ministerio del trabajo, y/o por parte de la ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST a partir del año 2023 y con licencia vigente en SST**; el cual también deberá ser aportado. (Para este caso); manifestando el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019, el cual podrá ser verificado por la entidad por medio del responsable de SST previa		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	CUMPLE	NO CUMPLE
autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente: ✓ Número de Trabajadores. ✓ Nivel de Riesgo de la empresa. ✓ Planilla de seguridad Social. ✓ Estándares Mínimos con el que se debe contar la empresa para el SGSST. ✓ Hoja de vida del técnico, tecnólogo o profesional que realiza el proceso y/o manipulación de los extintores. ✓ Certificación de la secretaria de Salud. ✓ Certificación de Bomberos. Porcentaje de cumplimiento de acuerdo a la última autoevaluación presentada (2023) de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser menor al 60% con valoración crítica).		

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 816 de 2003 (cuando aplique)
- Ley 1089 de 2006 (cuando aplique)
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993"
- **Ley 1474 de 2011** "Estatuto Anticorrupción"
- **Ley 1882 de 2018** "Por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2115 de 2022
- **Decreto 019 de 2012** "Anti trámites"
- **Decreto 142 de 2023** "Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"
- **Decreto 1082 de 2015** "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- **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 de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución N° 1742 de 2023** (14 de Noviembre) "Mediante la cual se Adopta el Manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"
- **Directiva PGN N° 020** del 11 de Noviembre de 2022

Normativa Aplicable al servicio:

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil

- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 816 de 2003 (cuando aplique)
- Ley 1089 de 2006 (cuando aplique)
- Ley 1150 de 2007 - Decreto 1082 de 2015
- Ley 1474 de 2011 *"Estatuto Anticorrupción"*
- Ley 2115 de 2022
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 142 de 2023 *"Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"*
- Resolución N° 818 del 01 de Agosto del 2017 *"Mediante la cual se Adopta el Manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"*

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)	
Norma	**Descripción**
Ley 9 de 1979	Estipula que en las edificaciones y sus diferentes áreas se debe contar con dispositivos para extinguir incendios.
Resolución 2400 de 1979	CAPÍTULO II 2.4.2 De los equipos y elementos de protección Artículo 176. En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúna condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.
Decreto 1072 de 2012	Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Resolución 0312 de 2019	*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*
Ley 769 del 2002	establece la obligación de tener un extintor de incendios en los vehículos como parte del equipo de atención de emergencias
Ley 1523 de 2012	*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*
Ley 1575 de 2012	*Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia*
Decreto 1070 de 2015	*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Defensa.*
Decreto 1886 de 2015	Establece el *"Reglamento de Seguridad en las Labores Mineras Subterráneas en su artículo 203 establece la obligación de contar con extinguidores de incendio.*
Decreto 2157 de 2017	*Por la cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012*
Norma Técnica Colombiana NTC-652	*Extintores de polvo químico seco*
Norma Técnica Colombiana NTC-1141	*Automotores. Extintores portátiles*
Norma Técnica Colombiana NTC 1461	*Establece los colores y señales de seguridad que se usan para la prevención de accidentes y situaciones de emergencia*
Norma Técnica Colombiana NTC 1916	*Extintores de fuego. Clasificación y ensayo*
Norma Técnica Colombiana NTC-2612	*Embalajes de plástico. Recipientes de plástico para extintores de polvo químico seco con capacidad de carga hasta de 5 kg.*
Norma Técnica Colombiana NTC-2361	Extintores del tipo de agua almacenada a presión con capacidad de 9,5 litros.

Norma Técnica Colombiana NTC-2362	*Extintores de dióxido de carbono*
Norma Técnica Colombiana NTC-2850	*Higiene y seguridad. Extintores plásticos de polvo químico seco con capacidad de carga hasta de 5 kg*
Norma Técnica Colombiana NTC-2875	*Higiene y seguridad. Seguridad en edificios. Sistemas extintores de bióxido de carbono.*
Norma Técnica Colombiana NTC-2885	*Establece los requisitos que se deben tener en cuenta al momento de realizar la inspección de extinguidores de incendio, la norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios*
Norma Técnica Colombiana NTC-2908	*Recipientes metálicos. Extintores contra incendio. Agente halogenado*
Norma Técnica Colombiana NTC-3807	*Extintores portátiles sobre ruedas.*
Norma Técnica Colombiana NTC-3808	*Talleres para recarga y mantenimiento de extintores. Requisitos*

El marco legal del proceso contractual que se derive de su adjudicación, está reglamentado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y las normas orgánicas del presupuesto, estatuto tributario y las demás normas concordante con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del futuro contrato de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad previamente identificada en el presente estudio.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales, por medio del cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley 2276 de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 29 de noviembre de 2022 para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023 y su Decreto reglamentario No. 2643 de 2022.

La modalidad del presente proceso es Mínima Cuantía, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el literal b del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De igual forma se debe tener en cuenta la Ley 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, la cual específicamente en su CAPÍTULO III. COMPRAS PÚBLICAS. ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y siguientes.

De la misma forma, debido a que la prestación del servicio a contratar, confluyen varias actividades a desarrollar, que deben cumplir con cada una de las condiciones y especificaciones contenidas en el estudio previo, y por tanto se considera un objeto complejo, dentro del cual, para efecto de la escogencia de la oferta más favorable, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, se planteará la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

2.4 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 convocatoria limitadas a Mipymes. Las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo 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 por lo menos de dos (2) Mipymes 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 (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo a la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

2.5AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

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

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios requeridos en la invitación publica, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

Paso 4: Para determinar el orden elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que presente el menor valor total.

Paso 5: El valor de la oferta no podrá superar los valores unitarios sin IVA establecidos en el estudio previo, siendo la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto oficial.

Paso 6: El formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado" el valor total del presupuesto oficial del proceso en consideración a que dicha plataforma toma este valor como el valor del contrato, siendo la adjudicación hasta por la suma de **TREINTA MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($30.052.000) INCLUIDO IVA**., de la presente invitación.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	**MC 009-074-2024**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($30.052.000) INCLUIDO IVA.** Los valores y los bienes relacionados en el presente estudio y documentos previos fueron incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2023
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con los **Certificados de Disponibilidad** Presupuestal Nº 16324 del 28 de octubre de 2024, Con el siguiente rubro:

Dependencia	Rubro Presupuestal	Descripción del Rubro	Valor
COEQCAD COMPRA EQUIPO CADS	A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	**$3.150.000.oo**
COEQCAD COMPRA EQUIPO CADS	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	**$7.840.000.oo**
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	**$4.437.000.oo**
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	**$4.194.000.oo**
RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	**$1.807.000.oo**
RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	**$8.624.000.oo**

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	15	16	**72101516** Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.
E	46	19	16	01	46191601 Extintores

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II Fecha: **20 de noviembre de 2024**
1.8 Consulta de la Invitación	Plataforma SECOP II Fecha: **20 de noviembre de 2024**
1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por medio de mensaje en la plataforma SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta el día **21 de noviembre de 2024 a las 16:00 HORAS.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma **SECOP II.**
1.10 Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Plataforma SECOP II Fecha: **21 de noviembre de 2024** Hora: **16:00 horas**
1.11 Respuesta a las observaciones a la invitación	Plataforma SECOP II Fecha: **22 de noviembre de 2024** Hora: **16:00 horas**
1.12 Publicación del aviso de	Plataforma SECOP II

limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Fecha: **22 de noviembre de 2024** Hora: **16:00 horas**
1.13 Plazo para expedir adendas	Fecha: **25 de noviembre de 2024** Hora: **19:00 horas**
1.14 Lugar, Fecha y Hora de Cierre	Fecha: **26 de noviembre de 2024** Hora: **9:00 horas** Únicamente se reciben ofertas a través del **SECOP II**
1.15 Publicación informe de evaluación.	Fecha: **27 de noviembre de 2024** Hora: **16:00 horas**
1.16 Observaciones a los informes de evaluación	Fecha: **28 de noviembre de 2024** Hora: **12:00 horas**
1.17 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.
1.18 Plazo para la adjudicación	La adjudicación se realizará dentro de los dos días (02) siguientes al término para presentar observaciones a los informes de evaluación.
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.20 Plazo de Ejecuccion	Deberá entregarse a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, **hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero**.
1.21 Lugar de Entrega	Los elementos solicitados se deben entregar en: Almacén Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosa blanca (Villavicencio – Meta) Tél: (608) 6732539 Ext 112
1.22 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2021 de 2021, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos: **1.** Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el CONTRATISTA y/o DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual. **2.** Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, artículo 64 Ley 788 de 2002, Parágrafo adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 de 2005 del Estatuto Tributario para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante Circular Externa No. 000007 del 24 de Octubre de 2022. Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón 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 del 09 de marzo de 2021.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 25 de Ley 1607 de 2012, Adicionado por el artículo 19 Ley 1739 de 2014 y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo

	de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago. **5.** El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga: **Nombre o Razón Social** **Numero de Nit.** **Entidad Financiera** **Número de cuenta** **Clase de cuenta (Ahorros o corriente).** **NOTA 1:** Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación. **NOTA 2:** El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC). **NOTA 3:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 4:** El PROVEEDOR se compromete a llevar el CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto. **NOTA 5:** RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista. **NOTA 6:** El PROVEEDOR deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente. **NOTA 7:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto. **NOTA 8:** Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.
1.23 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS, moneda corriente.

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

ANEXO N° 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos. La entidad verificara para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

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

s. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

t. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

u. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

v. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

w. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

x. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

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

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

aa. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

bb. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

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

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

ee. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación

<u>Obligaciones Específicas</u>:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.

- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

- Realizar capacitaciones presenciales dentro de las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales correspondientes a los siguientes temas: primeros auxilios, control y manejo de incendios, evacuación y rescate en edificaciones, manejo de emergencias, prevención de desastres naturales, los cuales deberán entregar su certificación (DIPLOMA), de igual manera deberán certificar a las brigadas de emergencia de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales.

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.

- Proveer de los elementos antes de iniciar con el suministro para su correcta entrega.

- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas.

- Entregar el producto completo y facturado.

- El oferente se compromete a realizar la entrega de los productos en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.

- El oferente deberá suministrar los bienes nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo.

- El oferente se compromete a que, si en el momento de la entrega de los elementos estos presentan alguna novedad frente a las especificaciones técnicas, el oferente tendrá 2 días calendario para entregar los productos de acuerdo a lo solicitado.

- El oferente deberá realizar capacitación en el uso, manejo y conservación de los elementos a adquirir una única vez, la cual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos, previo a la primera entrega de los elementos objeto del proceso.

- Realizar inspección y revisión técnica en prevención de incendios seguridad humana de conformidad con la ley 1575 de 2012 del 21 agosto de 2012 Articulo 42 para la certificación de seguridad (bomberil) de acuerdo a la normatividad legal vigente y así mismo realizar la expedición y entrega del correspondiente certificado seguridad (bomberil) de los 04 comedores y 01 centro de abastecimientos y distribución (Cads - Bodega) y 01 oficinas administrativas de acuerdo a la resolución 0661 de 2014 en las instalaciones de la agencia logística regional llanos orientales comedores y centros de abastecimientos.

- Realizar informe de inspección y revisión técnica en previsión de incendios y seguridad humana de cada una de las instalaciones

NOTAS GENERALES

NOTA 1: La Agencia Logística Regional Llanos Orientales, podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: La Agencia Logística Regional Llanos Orientales. podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

NOTA 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 4: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 5: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

NOTA 6: Se incluyen los productos de acuerdo a lo estipulado en el Menú establecido por la Unidad Militar, pudiéndose ampliar las solicitudes de otros productos que tengan que ver con la naturaleza del contrato, previa presentación y aceptación de la cotización de los ítems a incluir.

NOTA 7: Las cantidades serán determinadas de acuerdo a la necesidad que presente el Supervisor del contrato en los pedidos, se debe tener en cuenta que los valores unitarios no pueden variar en el momento de la facturación y se deben facturar los elementos relacionados anteriormente. La entrega de los productos se debe Coordinar con el administrador del Comedor, previa autorización del supervisor del contrato**.**

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio.
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: "**POR CONCEPTO DE COMPRA, DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES**"

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

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

Declaramos así mismo:

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

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

FORMULARIO N° 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos. Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	CUMPLE	NO CUMPLE
GARANTIA TÉCNICA El oferente deberá adjuntar con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO (PERSONA JURIDICA) O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (PERSONA NATURAL) donde manifiesta que otorga garantía técnica para amparar los productos y materiales suministrados contra posibles defectos de fabricación, daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en el diseño. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de 1 año.		
FICHAS TÉCNICAS El oferente deberá suministrar las fichas de seguridad y fichas técnicas de los bienes a suministrar las cuales debe ser fiel copia de la original, legible y en idioma español.		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, **Certificación actualizada con vigencia 2023 de la implementación del SG-SST por parte del ministerio del trabajo, y/o por parte de la ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST a partir del año 2023 y con licencia vigente en SST**; el cual también deberá ser aportado. (Para este caso); manifestando el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019, el cual podrá ser verificado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente: ✓ Número de Trabajadores. ✓ Nivel de Riesgo de la empresa. ✓ Planilla de seguridad Social. ✓ Estándares Mínimos con el que se debe contar la empresa para el SGSST. ✓ Hoja de vida del técnico, tecnólogo o profesional que realiza el proceso y/o manipulación de los extintores. ✓ Certificación de la secretaria de Salud. ✓ Certificación de Bomberos. Porcentaje de cumplimiento de acuerdo a la última autoevaluación presentada (2023) de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser menor al 60% con valoración crítica).		

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

FORMULARIO N° 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Villavicencio

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: CC. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____No._____Ciudad:
Departamento: Municipio: Email:

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

Razón Social: NIT:

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____

Ciudad: Departamento: Municipio:

Email:
Nombre Representante Legal: C.C. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FORMULARIO N° 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del (Ej. Proceso de Contratación, Licitación pública, Selección abreviada, concurso de méritos) No.____ cuyo objeto es_____ y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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

_____

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

FORMULARIO N° 5
PROPUESTA ECONÓMICA

Villavicencio, _____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Villavicencio

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 009-074-2024

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el ANEXO/FORMULARIO ____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 05 LBS (**MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) TAMBIEN (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1			
2	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 10 LBS (**MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS,MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
3	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 20 LBS (**MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1			
4	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 30 LBS (**MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
5	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 150 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**	1			
6	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 30 LBS (**MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			

7	REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 10 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MAN- GUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
8	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 2,5 LBS **(MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
9	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR SOLCAFLAM 3700 GR (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO**) (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION**)	1			
10	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO A (AGUA) 2,5 LBS (**MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
11	COMPRA DE EXTINTORES MULIPROPOSITOS 20 LIBRAS **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
12	COMPRA DE EXTINTORES TIPO K **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
13	COMPRA DE EXTINTORES AGUA 2.5 Galones **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
14	COMPRA DE EXTINTORES DE AGUA TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
15	COMPRA DE EXTINTORES ABC TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB**(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1			
16	KIT DE DERRAME DE 30 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KIT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS : **ABSORBENTES** 4 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) – Blanca Polipropileno 4 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo – Blanca Polipropileno 1 Barrera Absorbente 5 pulgadas x 3m de Largo– Blanca Polipropileno 2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB 30 Paños Absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) – Blanca Polipropileno **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** 1 Respirador Doble Cartucho para vapores orgánicos económico 1 Par de Guantes de Nitrilo 1 Monogafas 1 Chaleco Reflectivo **ELEMENTOS INDUSTRIALES PARA ALMACENAMIENTO Y TAPONAMIENTO** 10 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 Martillo de madera con 1punta de goma 1 Masilla Epóxica de 100 gramos	1			

	1 Paquete de Calajanes de Madera – 4 calajanes 1 Cinta de Seguridad x 50 metros				
	1 Pala Antichispa 1.13m, color negra				
	1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN 1 Linterna recargable				
	1 Instructivo para Derrames				
	1 Tula Naranja para portar el kit o Caneca de 15 Gal				
17	KIT DE DERRAME DE 15 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KIT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS : **ABSORBENTES** 3 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) – Gris Polipropileno 3 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo – Gris Polipropileno 2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB 15 Paños Absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) – Gris Polipropileno **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** 1 Tapabocas Clásico 1 Par de Guantes de Nitrilo 1 Monogafas 1 Chaleco Reflectivo **ELEMENTOS INDUSTRIALES PARA ALMACENAMIENTO Y TAPONAMIENTO** 5 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 Martillo de madera con punta de goma 1 Masilla Epóxica de 100 gramos 1 Paquete de Calajanes de Madera – 4 calajanes 1 Cinta de Seguridad x 50 metros 1 Recogedor Plástico 1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN 1 Instructivo para Derrames 1 Maletín de Tela	1	380.000,00	225.000,00	500.000,00
18	KIT DE DERRAME DE 08 GLN **(INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**, EL CUAL EL KIT DEBERA CONTAR CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS : **ABSORBENTES** 1 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) 2 Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo 2 Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable CLEAN SORB 5 Paños absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm)	1	170.000,00	200.000,00	350.000,00

	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 1 Tapabocas Clásico 1 Par de Guantes de Nitrilo 1 Monogafas **ELEMENTOS INDUSTRIALES** 3 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 Recogedor Plástico 1 Masilla Epóxica de 100 gr 1 Cinta de Seguridad 1 Litro de Desengrasante Biodegradable SIMPLE GREEN 1 Instructivo para Derrames 1 Maletín de Tela O Caja Plastificada marcada KIT CONTROL DE DERRAMES				
19	MANTA IGNIFUGAS APAGAFUEGOS (**INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)**	1	180.000,00	180.000,00	200.000,00
20	DETECTORES DE HUMO **(INCLUYE BATERIAS Y/O PILAS - SI APLICA)**	1	75.000,00	65.000,00	60.000,00

Nota 1: El oferente deberá presentar en su oferta económica precio unitario de los ítems establecidos en el cuadro anterior, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos permitidos y mayores o iguales a los precios mínimos. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados al precio máximo permitido. Las imágenes adjuntas son de referencia y/o apoyo a la descripción de cada ítem, pudiéndose cumplir el requerimiento con cualquier tipo de marca, según aplique y siempre que cumplan con las especificaciones técnicas de los productos.

_____

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

FORMULARIO N° 6
COMPROMISO ANTICORRUPCION

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
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).

Ciudad, Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Villavicencio

Asunto: Declaración de no Inhabilidades e Incompatibilidades

Por medio de la presente certifico bajo la gravedad de juramento que ni el suscrito ni la sociedad que represento "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", con NIT N° (Numero de Nit) nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, declaro conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1, literal d) Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Por consiguiente, se tiene presente cada una de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Para concluir, reitero la declaración bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios y/o accionistas ni tampoco la sociedad que represento para la celebración de contratos con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, donde se adelanta un proceso de Selección MC 009-018-2023, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Cordialmente,

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

FORMULARIO N° 8
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).

Ciudad, Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Ciudad.-

Asunto: Declaración de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Por medio de la presente, certifico bajo la gravedad de juramento que el suscrito (a) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL identificado con la C.C. No. _____, representante Legal "**NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE**", con NIT N° (**Numero de Nit**) no me encuentro incurso (a) en procesos por alimentos. Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula la Ley 2097 de 2021.

La presente declaración espontánea y voluntaria, se realiza de acuerdo con lo fijado en la Ley 2097 de 2021; y se expide a los FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO, con destino a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

Cordialmente,

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

COMITÉ ESTRUCTURADOR

Original Firmado por
PD. LUIS ALFONSO RICO
Comité Estructurador Técnico.

Original Firmado por
TASD. MIRIAN YANETH PRIETO JIMENEZ.
Comité Estructurador Económico

Original Firmado por
PD. Abg. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.
Comité Estructurador Jurídico

Original Firmado por
Mayor (RA) Abg. **JULIO CÉSAR APONTE ANACONA.**
Director Regional Llanos Orientales.
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.