INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE

MÍNIMA CUANTÍA No. 002-130 DE 2020

OBJETO: "ADQUISICION DE CHALECOS SALVAVIDAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

PLATAFORMA SECOP II

JULIO DE 2020

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente
2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

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

FORMULARIOS

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

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas **01 8000910822 / 6510420 6510449** o a la página **www.agencialogistica.gov.co** o al correo electrónico **atencionalusuario@agencialogistica.gov.co**; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

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, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

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

Atendiendo lo estipulado en el nuevo protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de establecer los parámetros en materia de Contratación Pública, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte por parte de Colombia Compra Eficiente dentro de las 8 horas siguientes, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares recibirá ofertas dentro del plazo establecido a través del correo electrónico *publicontratos@agencialogistica.gov.co* siempre y cuando sean enviadas dentro del plazo establecido para tal fin.

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: "ADQUISICION DE CHALECOS SALVAVIDAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 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 especificaciones técnicas 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 se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta es imprecisa, inexacta o no se ajuste a la realidad y sea confusa para 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 valor de los ítems ofertados por el proponente, superen los valores precios de referencia establecidos por la entidad en el Anexo No. 3- VALOR PRECIOS REFERENCIA

15. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades o servicios mínimos requeridos.

16. Cuando el objeto social del proponente, no guarde relación con el objeto a contratar.

17. Por otra causa contemplada en la ley.

18. Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje; lo anterior en cumplimiento a la ley 1882 de 2018, "POR LA CUAL SE ADICIONA, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", artículo 5to., Parágrafo 1ro".

19. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el portal SECOP II y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación. NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que ¡la plataforma no está disponible!, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio

7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone del siguiente correo para recibir la información pertinente: publicontratos@agencialogistica.gov.co

Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

1.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

1.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, una vez se verifiquen todas las propuestas económicas presentadas, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.13 "Criterios de desempate"

1.8 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9 ADJUDICACIÓN

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

La **adjudicación** del presente proceso se **efectuará de forma total**.

1.10 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes de la ejecución del contrato así:

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no entrega las referencias solicitadas	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre el desarrollo de los trabajos de la entidad	1	3	4	MEDIO	CONTRATISTA	Verificación de los elementos al momento de la entrega, con el fin de corroborar las referencias	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Con el perfeccionamiento del contrato	Con la recepción a satisfacción de los repuestos	Seguimiento al contratista sobre las referencias a suministrar	Continúa
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Variación de divisas que genere sobrecostos en los bienes objeto del contrato	Que el contratista manifieste que se encuentra e desequilibrio económico que afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	Medio	Contratista y Entidad Contratante	Estipulación Contractual que determine como se distribuirá el riesgo en caso de aumento o disminución de las divisas	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Contratante y Contratista	Al término de la Adjudicación	Fecha en la que se perfecciona el contrato	Seguimiento de los precios en el mercado de la divisas	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Los repuestos presentan desperfectos	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre el desarrollo de los trabajos de la entidad	2	3	4	MEDIO	Contratista	Realizar una verificación física detallada de los elementos entregados con el fin de corroborar su estado	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Durante toda la recepción del contrato	Con la recepción a satisfacción de los repuestos	Durante la entrega de los repuestos, se deben examinar, que los mismos no tengan golpes, aboyaras, fisuras, etc.	En la entrega de los bienes.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la importación de los elementos	Retraso en el cumplimiento del plazo de ejecución	3	2	5	Medio	Contratista – Entidad contratante	Definición de un cronograma para la ejecución y cumplimiento de las actividades específicas.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Durante toda la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento de acuerdo al servicio	Mensual

1.11 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

Suficiencia Calidad del bien: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al **cinco 5%** del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA (Art. 2.2.1.2.3.1.18): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

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

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de servicios solicitados en el presente proceso se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2020.

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	46	16	16	00	Seguridad del agua
E	46	16	16	02	Salvavidas

E	46	16	16	04	Chalecos o protectores salvavidas

1.13 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."*

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

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

1.15 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada 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:

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

1.16 LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

CAPITULO 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico, Técnico financiero evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la

invitación pública, al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo), una vez se hayan verificado todas las propuestas económicas.

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

Igualmente, el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN.

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. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

- Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, 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.
  Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al

representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

- Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

- Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

- 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.

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

- En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

  En defecto de dicho documento, el proponente presentará el Registro Único de Proponentes

PERSONAS NATURALES O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

- En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

NOTA: 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 y dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 471 del código de comercio.

APODERADO

Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado a través del respectivo poder que así lo acredite.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como para suscribir el contrato

ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

De igual manera si el apoderado tiene facultades para presentar facturación a nombre de la empresa que representa, estas deberán estar conforme a la normatividad colombiana, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Código de Comercio.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación suscrita por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el representante legal del oferente.

c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Lo anterior de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.
Es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar estricta aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página https://www.*agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1*. Así mismo al momento de llegada del contratista a la base, se le aportará el

certificado de ingreso de acuerdo al manual establecido por el departamento de Buceo y Salvamento, en donde igualmente los contratistas deben dar estricto cumplimiento a lo allí consignado.

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

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes, así:

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener como mínimo la siguiente información:

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

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

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso

b) Que los documentos para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del objeto del presente proceso
c) 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

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

Nota 1: PARA EFECTOS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, **que solo o sumados correspondan como mínimo a TREINTA Y CUATRO (34) SMMLV.**

Nota 2: Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté relacionado con la **ADQUISICIÓN DE CHALECOS SALVAVIDAS, ELEMENTOS DE SEGURIDAD O PROTECCIÓN PERSONAL.**

Nota 3: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

NOTA: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

El proponente acreditará que cumple con las "Condiciones Técnicas Mínimas" que corresponderá a lo ofertado y exigido en la invitación pública. Por tanto, se debe diligenciar y firmar por parte del representante legal el **Formulario No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES".**

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

PASO 1: La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II, se debe incluir en la columna "**Precio Unitario Estimado**" el valor del ítem incluido IVA, redondeado al entero.

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

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

PASO 4: En el evento que el oferente ofrezca mayores servicios y/o bienes a los requeridos en la invitación publica, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

PASO 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que **presente el menor valor total incluido IVA**, siempre que cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la presente invitación. El valor de la oferta del ítem no podrá superar el precio unitario estipulado en el **ANEXO 3- CUADRO PRECIOS REFERENCIA**, ya que de llegarse a presentar esta situación la propuesta será rechazada.

PASO 6: Se solicita ofertar la totalidad de los servicios requeridos, de no ofertar la totalidad de los servicios, será causal de rechazo de la propuesta.

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

NOTA 2: La adjudicación será por el menor valor total ofrecido.

NOTA 3: La propuesta económica será rechazada cuando no cumpla con las especificaciones requeridas por la Entidad.

NOTA 4: La oferta no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial en caso contrario la oferta será rechazada. De igual manera no puede superar el precio referencia establecido en el ANEXO No. 3 -CUADRO PRECIOS REFERENCIA, ya que también será considerada causal de rechazo.

NOTA 5: El servicio se prestará de acuerdo a los requerimientos y necesidades del Departamento de Buceo y Salvamento, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 6: Los precios ofertados deben sostenerse durante la vigencia del contrato.

NOTA 7: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros elementos, no previstos en el anexo técnico, lo cual se requerirá mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

NOTA 8 En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, **ACLARANDO** a los proponentes que dicha solicitud "**no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública**"

CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el precio ofertado supere el Presupuesto Oficial Estimado.
2. Cuando el precio unitario ofertado sea superior al precio referencia establecido.
3. Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas, jurídicas establecidas por la Entidad.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos, será ordenador del gasto el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>Proceso de Mínima Cuantía No. MC 002-130-2020, cuyo objeto es: "ADQUISICION DE CHALECOS SALVAVIDAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial es por la suma de VEINTI NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($29.642.860,00) M/cte. IVA INCLUIDO y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma TOTAL.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27620 del 12 de junio de 2020, con el siguiente rubro:

<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSISICON CATALOGO DE GASTO</th><th>ASIGNACION</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>M- BUCEO Y SALVAMENTO</td><td>A-05-01-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)</td><td>$30.000.000,00</td><td>PROPIOS</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table>

Nota: La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.</td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>E</td><td>46</td><td>16</td><td>16</td><td>00</td><td>Seguridad del agua</td></tr>
<tr><td>E</td><td>46</td><td>16</td><td>16</td><td>02</td><td>Salvavidas</td></tr>
<tr><td>E</td><td>46</td><td>16</td><td>16</td><td>04</td><td>Chalecos o protectores salvavidas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Portal SECOP II
Fecha: 30 DE JULIO de 2020</td></tr>
<tr><td>1.8 Consulta de la Invitación</td><td>Plataforma SECOP II
Fecha: 30 DE JULIO de 2020</td></tr>
<tr><td>1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 03 DE AGOSTO de 2020, a las 16:30 horas.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.10 Plazo para expedir adendas</td><td>Fecha: 04 de AGOSTO de 2020
Hora: 11:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.11 Fecha y hora de cierre</td><td>Fecha: 05 de AGOSTO de 2020
Hora: 11:30 A.M
Únicamente se reciben ofertas a través del SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.12 Validez mínima de la oferta</td><td>Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido en el presente anexo.</td></tr>
</table>

1.13 Publicación de los Informes de Evaluación de las Propuesta	La entidad verificará los requisitos habilitantes y realizará la evaluación de las propuestas hasta el **06 de AGOSTO de 2020, hasta las 16:30 horas.**
1.14 Traslado evaluaciones	Los oferentes contarán con ***un (01)*** día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir el **10 de AGOSTO de 2020 hasta las 16:30 horas.**
1.15 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará al día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado de las evaluaciones, es decir el **11 de AGOSTO de 2020**.
1.16 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	El contratista, una vez suscrita la carta de aceptación de la oferta por parte de la Entidad, debe entregar originales de las pólizas firmadas en la Calle 95 No.13-08 y deben ser publicados en la página SECOP II**,** los siguientes documentos: • Garantías solicitadas para el presente proceso. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.17 Plazo de Ejecución	El contrato a suscribir del presente proceso tendrá un plazo de ejecución hasta el **30 de septiembre de 2020.**
1.18 Lugar de ejecución	Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento, ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, en la Armada Nacional Base Naval ARC "Bolívar" Avenida San Martín, Cra 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande, en presencia y previa coordinación con el supervisor del contrato, de Lunes a Viernes de 0730 am a 11:30 am y de 01:30 pm a 04:30 pm.
1.19 Forma de Pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará una vez recibidos a satisfacción los bienes, durante el plazo de ejecución, mediante **UN PAGO TOTAL**, sujetos a disposición PAC dentro de los **CUARENTA Y CINCO (45)** días siguientes contados a partir de la radicación de la factura. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los elementos facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:: a) Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el contratista, donde constara la conformidad de la entrega de los bienes o servicios. b) Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento. c) Factura Comercial que contenga lo estipulado. En el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. d) Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura. e) Certificación de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal o representante legal donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL) del personal utilizado en el objeto contractual.

	f) Soporte de pago al sistema de Seguridad Social cuando sea Persona Natural se remite del mes inmediatamente anterior del periodo objeto de cobro. g) Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos preventivos y correctivos realizados). **PARAGRAFO:** El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número de Nit • Entidad Financiera • Número de Cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) **NOTA 1:** La factura se debe presentar **SIN CENTAVOS.** **NOTA 2:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista. **NOTA 3:** Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM**. **NOTA 4:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 5:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto. **NOTA 6:** El CONTRATISTA debe cargar las facturas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
1.20 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

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

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

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

3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

5. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

7. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

8. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.

9. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación. Así mismo al momento de llegada del contratista a la base, se le aportará el certificado de ingreso de acuerdo al manual establecido por el departamento de Buceo y Salvamento, en donde igualmente los contratistas deben dar estricto cumplimiento a lo allí consignado.

10. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

12. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

13. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

Especificas:

15. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato: El contratista (s) deberá hacer entrega de los repuestos para equipos de buceo de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y la invitación general.

16. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

17. Garantizar la entrega de los elementos dentro de los plazos establecidos en el estudio previo.

18. Calidad de los bienes: todos los bienes deben ser nuevos en su empaque original de fábrica, deben ser entregados con sus respectivas cajas individuales y protegidos para su almacenamiento. No se aceptarán bienes de segunda, ni remanufacturados.

19. Debe entregar los elementos en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento, previa coordinación con el supervisor del contrato, en los horarios establecidos por el Departamento de Buceo y Salvamento, suministrando con mínimo 24 horas de anticipación los datos de las personas que realizarán la entrega de los elementos, así como información del vehículo en el cual serán ingresados a las instalaciones de la Base Naval ARC Bolívar.

20. La Entidad se reserva el derecho de recibir o rechazar los bienes objeto del presente proceso de selección que no cumplan con las especificaciones establecidas en la propuesta realizada por el proponente y las pactadas en el contrato que se derive del presente proceso de selección.

21. Cambiar los equipos y elementos en caso de presentar fallas en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, en un término no mayor a diez (10) días calendario, una vez efectuado el requerimiento por parte del supervisor.

22. Si un ítem tiene más de tres (03) cambios por garantía durante el tiempo de la misma, el contratista deberá reemplazarlo de forma inmediata por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo adicional para la Entidad.

23. Cubrir los costos del transporte hasta el lugar establecido para la ejecución del contrato.

24. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

25. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato y cargue de pólizas y aprobación del Contrato en plataforma SECOP II.

26. Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.

27. Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que, al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes

ANEXO No. 3
CUADRO PRECIOS REFERENCIA

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

El valor de la oferta del ítem no podrá superar el precio unitario señalado así:

ITEM	ARTICULO	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO UNITARIO REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	CHALECO SALVAVIDAS AUTO INFLABLE AUTOMATICO, CON ARNES, AZUL MARINO TIPO V	Sistema de inflado automático con tecnología instantánea por botella de CO2 activación por inmersión y por accionamiento de manija o solapa de acceso al sistema de inflado exterior, botella de CO2 remplazable sin necesidad de desplegar o abrir todo el chaleco. Modo de inflado de forma manual por medio de boquilla Ventana que permita ver indicador de estado del sistema de inflación. Ajustadores de acero inoxidable con doble cinturón. Cómoda correa de cintura y dos correas traseras, puntos de fijación de la correa de la cintura y espalda completamente conectados y reforzados desde el interior para mayor resistencia. Cubierta exterior de nylon resistente de 420 deniers de color azul marino. Incluye silbato. Incluye cinta retrorreflectante de grado SOLAS en vejiga inflable Zona del cuello confortable sin velcro o bordes que puedan causar roces o abrasión para mayor comodidad Correas de ajuste de cintura doble para un ajuste perfecto y un anillo en D para conectar un cordón de interruptor de seguridad para mayor seguridad; Anillos tipo D en acero inoxidable para la fijación de un cable de seguridad de recuperación en la parte frontal.	UNIDAD	37	**801.158,00**

FORMULARIO. No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es **"ADQUISICION DE CHALECOS SALVAVIDAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente **invitación pública No. MC 002-130-2020**, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.

4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

5. Que conocemos los documentos que integran la Invitación Pública y sus adendas.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:
No. del Nit:
Número de Identificación:
Teléfono:
Ciudad:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:
Correo electrónico:
Teléfono:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente debe diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas que se presenta a continuación, en donde expresa su manifestación de gestionar el compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, como se describen a continuación, lo cual será verificado por el Comité Técnico evaluador aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANT
CHALECO SALVAVIDAS AUTO INFLABLE AUTOMATICO, CON ARNES, AZUL MARINO TIPO V	Sistema de inflado automático con tecnología instantánea por botella de CO2 activación por inmersión y por accionamiento de manija o solapa de acceso al sistema de inflado exterior, botella de CO2 remplazable sin necesidad de desplegar o abrir todo el chaleco. Modo de inflado de forma manual por medio de boquilla Ventana que permita ver indicador de estado del sistema de inflación Ajustadores de acero inoxidable con doble cinturón. Cómoda correa de cintura y dos correas traseras, puntos de fijación de la correa de la cintura y espalda completamente conectados y reforzados desde el interior para mayor resistencia. Cubierta exterior de nylon resistente de 420 deniers de color azul marino. Incluye silbato. Incluye cinta retrorreflectante de grado SOLAS en vejiga inflable Zona del cuello confortable sin velcro o bordes que puedan causar roces o abrasión para mayor comodidad. Correas de ajuste de cintura doble para un ajuste perfecto y un anillo en D para conectar un cordón de interruptor de seguridad para mayor seguridad; Anillos tipo D en acero inoxidable para la fijación de un cable de seguridad de recuperación en la parte frontal.	UNIDAD	37

NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el

desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes de acuerdo con la ley colombiana. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015.

_____

Nombre completo del proponente:
No. del Nit:
Número de Identificación:
Correo electrónico:
Teléfono:
Ciudad:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

ESPACIO EN BLANCO

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre:_____ CC. No_____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax:_____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____No._____Ciudad:_____

Departamento:_____Municipio:_____Email:_____

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

Razón Social:_____NIT:_____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax:_____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No. _____

Ciudad:_____Departamento:_____Municipio:_____

Email:_____

Nombre Representante Legal:_____C.C. No_____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía_____

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

FORMULARIO No.4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de mínima cuantía No. MC 002-130-2020 cuyo objeto es: **"ADQUISICION DE CHALECOS SALVAVIDAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

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

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

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

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

El Representante legal o su delegado

Nombre completo del proponente:
No. del Nit:
Número de Identificación:
Correo electrónico:
Teléfono:
Ciudad:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

ORDENADOR DEL GASTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN

Mag. Adm. Emp. HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
Subdirector General de Contratación

COMITES ESTRUCTURADORES

EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA
Firmado digitalmente por EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA
Fecha: 2020.07.29 15:57:26 -05'00'

ABG. ANDREA AYALA BAUTISTA
Jurídico

Subdirección General de Contratación

Angélica María Vargas López
Firmado digitalmente por Angélica María Vargas López
Fecha: 2020.07.30 09:31:49 -05'00'

Econ. ANGELICA MARIA VARGAS LOPEZ
Económico

Subdirección General de Contratación

S2 JULIO CARRILLO RIVERA
Técnico

Departamento de Buceo y Salvamento
Convenio Interadministrativo No. 02 MDN-ARC-CBN1-2013

MA1 CARLOS SARMIENTO SARMIENTO
Técnico

Departamento de Buceo y Salvamento
Convenio Interadministrativo No. 02 MDN-ARC-CBN1-2013

Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Subdirección General de Contratación.
Coordinadora grupo precontractual