INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC 005-006-2025

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE"

28 – 01 -2025

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO 5

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

3. INFORMACIÓN GENERAL 5

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5

4.1 OBJETO: "". 5

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4 FACTORES DE RECHAZO 6

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 7

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 7

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 8

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 10

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 10

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 11

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 11

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 12

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 12

4.14 LIQUIDACIÓN 13

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 13

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 16

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 16

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 16

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 16

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 16

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 16

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 17

5.2.5 PERSONA NATURAL 17

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 17

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 19

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 19

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 19

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 19

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 20

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 20

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 20

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 20

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 20

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) 20

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 21

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 21

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES 21

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 22

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 22

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 23

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 23

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA 23

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 23

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 24

ANEXO No. 1 25

ANEXO No. 2 31

ANEXO No. 3 36

ANEXO 4..... 36

ANEXO 5..... 38

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 39

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 41

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 45

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD..... 47

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 49

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN..... 50

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 55

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 57

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 58

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN 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.

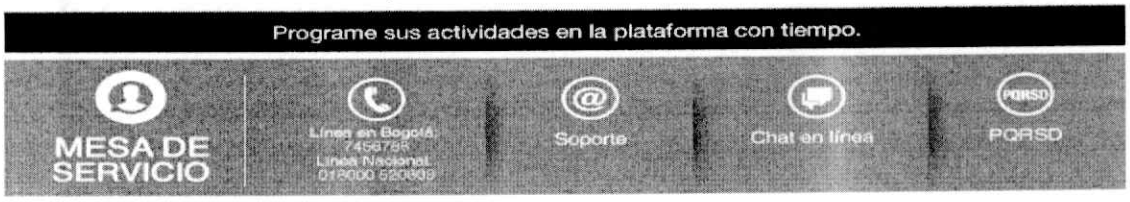
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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.

3. 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:



4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE".

4.2. FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
Disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
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.

4.3. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.4 FACTORES DE RECHAZO

4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.

4.4.2. 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.

4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.

4.4.6 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.

4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.

4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.

4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.

4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.

4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.5 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.

4.6 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 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 las páginas web:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, un persona (natural o jurídica) 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 persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos 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. 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.

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.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes

reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (...)

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. La tabla establece Factores de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

Método Aleatorio:
De persistir el empate, la Entidad convocará a los oferentes para realizar un sorteo de desempate mediante balotas.

La Entidad utilizará balotas marcadas con números del 1 al 10 y las dispondrá en una bolsa; una vez instalada la sesión para el desempate, cada participante, de acuerdo al orden de registro en planilla de asistencia, sacará una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes, en orden ascendente, según el número asignado, extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador.

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes; la Entidad informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

4.8 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, link del proceso, 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 expediente 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

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargados 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, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.
NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

4.10 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

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

"Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que 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.

La MIPYME Nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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.

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES ***(Formulario anexo)***

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

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

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

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

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

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

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

El comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.14 LIQUIDACIÓN

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

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Tabla 2.
TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	1	2	bajo	Contratista	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	Dirección de contratos	Febrero 2025	Febrero 2025	Aporte de la garantía de cumplimiento	En la Adjudicación

N	2	3	4
Clase	General	Especifico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	operacional	Operacional	General
Descripción	No suscripción del contrato	Incumplimiento de las obligaciones	Incumplimiento de las obligaciones laboral es
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No ejecución del contrato E incumplimiento a la misión institucional	Incorrecta ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales y prestacionales por parte del contratista a sus empleados.
Probabilidad	1	1	2
Impacto	1	2	2
Valoración	2	3	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Cumplimiento de todos los requisitos Previos para legalización del contrato	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Exigencia de la garantía de pago de salarios y prestaciones sociales
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Valoración	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	SI
Responsable por implementar el tratamiento	Dirección de contratos	Supervisor	Entidad
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Febrero 2025	Febrero 2025	Febrero 2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Febrero 2025	Agosto 2025	Agosto 2025
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Contrato suscrito	Informes de supervisión	Informe de supervisión
Monitoreo y revisión: Periodicidad	En la adjudicación	Mensual	Mensual

N	5	6	7
Clase	General	Específico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales y políticos	operacional	Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/
Descripción	La imposibilidad de entregar los bienes debido a alteraciones de orden publico	Falta de calidad del bien a contratar	Cambio en la legislación tributaria
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento de la entrega de los bienes	Deficiencia en la ejecución del contrato	Nuevos tributos no contemplados en el contrato
Probabilidad	1	4	3
Impacto	2	4	7
Valoración	3	8	Alto
Categoría	Bajo	Extremo	Contratista – Entidad Estatal
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista – Entidad Estatal
Tratamiento/Control a ser implementado	Contar con puntos estratégicos de acopio para el suministro dentro de la zona de ejecución.	realizar pruebas de calidad y en el momento de recibo	Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	2	2
Impacto después del tratamiento – Impacto	2	2	2
Impacto después del tratamiento – Valoración	3	4	4
Impacto después del tratamiento – Categoría	Bajo	Bajo	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista – Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Febrero 2025	Febrero 2025	Febrero 2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Agosto 2025	Agosto 2025	Agosto 2025
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando constantemente el servicio prestado	realizar pruebas de calidad	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.
Monitoreo y revisión – Periodicidad	En el momento de recibir los servicios y al realizar las actas de recibo a satisfacción	En el momento de recibir los bienes y al realizar las actas de recibo a satisfacción	mensualmente

Nota. La tabla establece Tipificación del riesgo. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

NOTA: La matriz de riesgo debe ser adaptada a cada proceso contractual.

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1. CARTA DE PRESENTACION 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (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:

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.

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.

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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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 esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6. 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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.
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.

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.

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.

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.

5.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota: Si es persona natural, debe anexar soporte de pago para verificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

5.2.8. DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

Nota: Este requisito se exige en cumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política; los artículos 8° y 9° (modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019) de la Ley 80 de 1993, artículos 1°, 2°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011; parágrafo 1 del artículo 4° de la Ley 1918 de 2018; artículo 5° de la Ley 1778 de 2016; artículo 4° y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia; ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 ni disciplinariamente acorde a las conductas tipificadas en la Ley 1952 de 2019, en especial las registradas en su artículo 54.

5.2.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

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

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

5.2.11. REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

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

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

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

5.2.13. 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

5.2.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

5.2.15. 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.

5.2.16. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019)

Si el proceso de selección deriva en un contrato de Prestación de Servicios, el proponente debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración de impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley 2013 de 2019, la cual puede ser verificada por la entidad en la consulta ciudadana de Función Pública.

5.2.17. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.18. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.19. PEQUEÑOS PRODUCTORES (NO APLICA)

A. **CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES:**

Tratándose de procesos para la adquisición de víveres, el oferente que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

B. **REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES**

El oferente deberá crear un Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces.

C. **PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA:**

El oferente deberá allegar la copia de la promesa de contrato celebrado con los pequeños productores y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. (Aplica cuando el oferente es un tercero).

D. ***CONTRATO DE ARRENDAMIENTO***

Para acreditar la calidad de productor agropecuario local/ nacional, el oferente deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

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

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:
Objeto del contrato.
Valor.
Nombre o razón social del contratista
Nombre o razón social del contratante
Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto debe ser igual o similar al objeto contractual.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

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

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 que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

5.3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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.

5.3.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA: Los siguientes requisitos técnicos corresponden al establecimiento del oferente los cuales deberán ser presentados dentro de la oferta.

- **Certificación de Garantía:** El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, manifestando que otorga la garantía técnica para amparar cada uno de los elementos de ferretería y materiales de construcción adquiridos por mínimo seis (06) meses, contados a partir de la fecha en la cual se firme el Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor, contra posibles defectos de fabricación o funcionamiento.

- **Certificación de fabricación de los bienes:** El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, en la que garantiza que los bienes que serán entregados son fabricados con materiales nuevos, no Re manufacturados ni refaccionados.

5.4. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.4.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

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

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. 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.

7. 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: Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el valor promedio más bajo totalizando el valor ofertado por ítem de productos o servicios.

Paso 4: La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor **TOTAL** del presupuesto del proceso teniendo en cuenta la menor oferta económica de conformidad con la evaluación económica, siempre y cuando no supere el valor techo establecido en el estudio de mercado para cada ítem y cumpla con los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes.

- ✓ **La propuesta económica deberá ser presentada con el valor total aproximado al ENTERO.**

Nota: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

- ✓ **FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL FINANCIERA "SIIF":** El oferente deberá aportar el formato debidamente diligenciado sin hacer modificaciones

Precios Artificialmente bajos. En caso de presentarse *Precios Artificialmente bajos,* la Entidad dará aplicación a lo establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01 de Colombia Compra

Tabla 3.
ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

<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 en la invitación pública, será ordenador del gasto CAPITAN DE NAVIO (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 005-006-2025</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL MCTE (4.360.000,00) M/CTE, IVA de acuerdo al estatuto tributario, distribuido por rubro así:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA DE AFECTACION</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th><th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA</td><td>A-02-02-01-003-005</td><td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td><td>1.400.000,00</td></tr>
<tr><td>ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA</td><td>A-02-02-01-003-007</td><td>VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.</td><td>50.000,00</td></tr>
<tr><td>ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA</td><td>A-02-02-01-004-002</td><td>PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)</td><td>2.590.000,00</td></tr>
<tr><td>ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA</td><td>A-05-01-01-004-002</td><td>PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)</td><td>320.000,00</td></tr>
</table>
Nota: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los suministros de ferretería, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 29 de agosto del 2025, lo primero que ocurra.</td></tr>
</table>

1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4725 del 22-01-2025** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
B	11	11	17	00	Arena
B	15	12	18	00	Anticorrosivos
C	27	11	19	00	Herramientas gruesas y de acabados
B	11	10	15	02	Lija o esmeril
D	30	11	16	00	Cemento y Cal
D	30	15	18	05	Estucado
D	31	15	16	00	Cadenas
D	31	20	15	02	Cinta aislante eléctrica
D	31	20	15	03	Cinta de enmascarar
D	31	20	15	15	Cintas de papel
D	31	20	15	25	Cinta de vinilo
D	31	20	15	28	Cinta de montaje
D	31	20	16	10	Pegamentos
D	31	21	15	00	Pinturas y tapa poros
D	31	21	16	04	Diluyentes para pinturas
D	31	21	19	00	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar.
D	39	10	16	00	Lámparas y Bombillas
D	39	12	19	00	Dispositivos y accesorios de seguridad eléctrica
D	39	12	22	00	Interruptores eléctricos y accesorios
D	40	17	16	17	Tubo pvc para uso industrial
D	40	17	26	08	Acoples de tubos de plástico pvc
D	40	17	46	08	T para tubos de plástico pvc
D	46	17	15	00	Cerraduras, elementos de

	Seguridad y accesorios.
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	**Lugar:** Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II **Fecha: VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2025**
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2025, a las 15:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante mensaje publicado a través del portal SECOP II.
1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas	**Fecha: VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2025** **Hora: a las 16:00 horas.**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II **Fecha: TREINTA (30) DE ENERO DE 2025** **Hora: 14:00 HORAS** NOTA: PARA EL CIERRE SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS OFERTAS PRESENTADAS A TRAVÉS DEL SECOP II, así mismo todos los documentos que integren la propuesta tendrán que estar completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará **hasta las 16:30 HORAS del CUATRO (04) DE FEBRERO DE 2025**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo **hasta las 16:30 HORAS del CINCO (05) DE FEBRERO DE 2025**
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **SEIS (06) DE FEBRERO DE 2025**
1.14 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.
1.15 Plazo de Ejecución	Deberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el día **29 DE AGOSTO DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

1.17 Lugar de Entrega	Dirección: Ave San Martin, Entrada Bocagrande, Base Naval ARC Bolívar-Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe. Ciudad: Cartagena de Indias Departamento: Bolívar País: Colombia Y demás condiciones requeridas para el caso.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante **PAGOS PARCIALES DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS,** de acuerdo a las entregas que se certificarán mediante las actas de recibido a satisfacción por parte de los supervisores de la ALFM, en donde conste las cantidades entregadas, condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se entrega y el valor de los bienes recibidos, junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son: -Migo de ingreso SAP. -Acta de recibo a entera satisfacción 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. -Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales. -Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato. -Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. -Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION. -La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: Estar denominada expresamente como factura de venta. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios. Numero consecutivo de factura de venta. Fecha de expedición de la factura. Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato. Valor total de la operación. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por

	computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así: - Resolución de Facturación electrónica - Código CUFE (Resolución 000030 de 2019) Nota 2: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio. Nota 3: Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar. Nota 4: La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catalogo de Clasificación Presupuestal del producto. Nota 5: 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 6: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016. Nota 7: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado. 2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

	3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-004; 005-020-2025; gerardo.guerrero@agencialogistica.gov.co#$ 4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML). 6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-004; 005-020-2025; gerardo.guerrero@agencialogistica.gov.co#$ NOTA GENERAL 1: 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 GENERAL 2: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a DOS (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los DOS (2) días siguientes a la suscripción del contrato**.
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo operador OLIMPIA, teniendo en cuenta la circular externa 016 de marzo de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ El contratista debe garantizar que los bienes al momento de la entrega sean nuevos, sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia Re manufacturados ni de segunda.
- ✓ El contratista deberá atender cualquier requerimiento dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.
- ✓ Si alguno de los bienes presenta algún tipo de defecto que se considere de fabricación, el contratista tendrá dos (02) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.
- ✓ Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes suministrados.
- ✓ Disponer de personal suficiente e idóneo para la distribución y entrega de los materiales e insumos.
- ✓ Disponer de los equipos de Comunicación (línea fija y línea de celular) para recibir las órdenes de pedido y coordinar la entrega y distribución de los materiales solicitados que se requieren.
- ✓ Teniendo en cuenta que las instalaciones de la Agencia Logística Regional Caribe se encuentran dentro de una Base Militar, los datos del vehículo y personal de entrega, deben ser remitidos el día anterior, cumpliendo con el horario establecido por la guarnición militar.
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

- ✓ Conceptos técnicos bienes propiedad ALFM: El oferente deberá comprometerse a colaborar con la entidad en la emisión de conceptos técnicos, previa revisión, la cual no tendrá costo, de los activos de uso que actualmente se encuentran dentro del inventario de la entidad, esto con el fin de determinar su utilidad, para proceder a tramitar su baja y/o disposición final.
- ✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
- ✓ Deben cumplir con las Normas Técnicas Colombianas – NTC- (actuales) ICONTEC y RETIE Y RETILAP (Para los Materiales eléctricos) Y demás normas que las(os) modifiquen adiciones o sustituyan.
- ✓ Hoja de seguridad y ficha técnicas: el contratista deberá aportar las fichas técnicas y hoja de seguridad las luminarias tipo led, de tal forma que se puedan evidenciar que sean ahorradoras.

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.

g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

a) Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.

b) Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

c) Los contratistas, subcontratistas o proveedores, deberán capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se

exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten

cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ESTUDIO DE MERCADO ELEMENTOS DE FERRETERIA

OBJETO DEL PROCESO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE"

ITEM	DESCRIPCION	% IVA	CANTIDAD	UNIDAD	NACIONAL DE FERRETERIA LTDA	SUMINISTRO Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	CONSTRUCTORA ZONA CIVIL SAS	Promedio Incluyendo Iva
					VALOR COTIZADO	VALOR COTIZADO INCLUYENDO IVA	VALOR COTIZADO	
1	Unión alta presion De Pvc 1/2"	19%	1	UN	$ 476,00	$ 2.000,00	$ 875,00	1.117
2	Adaptador Hembra Alta Presion En Pvc 1/2"	19%	1	UN	$ 952,00	$ 2.000,00	$ 875,00	1.276
3	Adaptador Macho Alta Presion En Pvc 1/2"	19%	1	UN	$ 476,00	$ 2.000,00	$ 875,00	1.117
4	Codo 90°Tuberia Pvc Alta Presion 1/2"	19%	1	UN	$ 952,00	$ 2.000,00	$ 875,00	1.276
5	union en T alta presion de Pvc 1/2"	19%	1	UN	$ 888,00	$ 2.000,00	$ 1.250,00	1.361
6	Tubo Pvc Presion 1/2" X 6 M	19%	1	UN	$ 13.090,00	$ 18.000,00	$ 18.750,00	16.613
7	llave de paso en pvc 1/2	19%	1	UN	$ 10.115,00	$ 8.000,00	$ 10.000,00	9.372
8	Pegante Para Pvc Resistente Secado Rapido Presentacion Por 1/8 De Galon	19%	1	UN	$ 23.800,00	$ 70.000,00	$ 60.000,00	51.267
9	Lampara LED para empotrar circular 24w luz fria. Ahorradora de energia	19%	1	UN	$ 41.650,00	$ 42.000,00	$ 34.875,00	39.508
10	Lampara LED para empotrar Cuadrada 60 x 60 cm, luz fría Ahorradora de ener	19%	1	UN	$ 71.400,00	$ 115.000,00	$ 225.000,00	187.133
11	Tubo led de policarbonato T8 18w. Ahorradora de energia.	19%	1	UN	$ 10.115,00	$ 35.000,00	$ 18.750,00	21.288
12	Bulto Cemento Blanco Tipo 1 Presentacion 20 Kg.	19%	1	UN	$ 47.600,00	$ 55.000,00	$ 62.500,00	55.033
13	Bulto Cemento Gris Prsentacion 25 Kg	19%	1	UN	$ 26.775,00	$ 25.000,00	$ 24.875,00	25.883
14	Bulto Yeso Blanco Bulto X 25Kg	19%	1	UN	$ 47.600,00	$ 45.000,00	$ 47.500,00	46.700
15	Arena gruesa M3	19%	1	M3	$ 154.700,00	$ 90.000,00	$ 225.000,00	156.567
16	Cadena Galvanizada eslabonada de 1/4" x 10 Metros	19%	1	UN	$ 248.900,00	$ 22.000,00	$ 225.000,00	165.633
17	Cerradura Tipo Pera Madera Para Baño con mínimo dos copias de llaves	19%	1	UN	$ 53.550,00	$ 18.000,00	$ 35.000,00	35.517
18	Candado 60 Mm Tipo Industrial Protección Intemperie,con mínimo dos copias de	19%	1	UN	$ 29.750,00	$ 135.000,00	$ 187.500,00	117.417
19	Cinta Aislante eléctrica negra 19 Mm X 20 Metros	19%	1	UN	$ 5.950,00	$ 6.000,00	$ 15.000,00	8.983
20	Cinta De Demarcacion * 10 M.	19%	1	UN	$ 17.850,00	$ 110.000,00	$ 50.000,00	59.283
21	Cinta De Enmascarar 1Pulg X 40Mt. Presentación: Rollo De 1" X 40Mt	19%	1	UN	$ 7.735,00	$ 8.000,00	$ 10.000,00	8.578
22	Cinta De Enmascarar 4Pulg X 40Mt. Presentación: Rollo De 4" X 40Mt.	19%	1	UN	$ 83.700,00	$ 22.000,00	$ 87.500,00	81.733
23	Cinta De Papel Para Yeso Carton 50 Mm X 150 Mtrs	19%	1	UN	$ 23.800,00	$ 28.000,00	$ 21.250,00	24.350
24	Cinta En Malla Para Drywall 60 a 90 metros	19%	1	UN	$ 17.850,00	$ 25.000,00	$ 21.250,00	21.367
25	Pintura anticorrosiva Alquicida, varios colores X galon	19%	1	UN	$ 84.400,00	$ 120.000,00	$ 96.125,00	99.808
26	Pintura para demarcacion vial color amarilla x galon	19%	1	UN	$ 142.800,00	$ 25.000,00	$ 57.875,00	75.058
27	Vinilo tipo 1 Color Blanco Exterior Cuñete De 5 Galones	19%	1	UN	$ 345.100,00	$ 320.000,00	$ 375.000,00	346.700
28	Vinilo tipo 1 Color Blanco interior Cuñete De 5 Galones	19%	1	UN	$ 345.100,00	$ 320.000,00	$ 375.000,00	346.700
29	Vinilo tipo 1 Color azul Exterior Cuñete De 5 Galones	19%	1	UN	$ 368.900,00	$ 320.000,00	$ 375.000,00	354.633
30	Thiner x galon	19%	1	UN	$ 53.550,00	$ 45.000,00	$ 43.750,00	47.433
31	Estuco plastico Cuñete x 5 galones	19%	1	UN	$ 77.350,00	$ 85.000,00	$ 150.000,00	104.117
32	Lija seca N°150 pliego	19%	1	UN	$ 2.142,00	$ 4.000,00	$ 2.500,00	2.881
33	Lija seca N°80 pliego	19%	1	UN	$ 2.142,00	$ 4.000,00	$ 2.500,00	2.881
34	Rodillo para pintar de felpa 9"	19%	1	UN	$ 10.115,00	$ 18.000,00	$ 11.250,00	13.122
35	Brocha Nylon de 4"	19%	1	UN	$ 77.350,00	$ 18.000,00	$ 17.500,00	37.617
36	Espatula 3" Metalica con mango plastico	19%	1	UN	$ 14.280,00	$ 15.000,00	$ 11.250,00	13.510
37	Toma Corriente doble Pvc De 15 amp	19%	1	UN	$ 10.115,00	$ 18.000,00	$ 8.750,00	12.288
38	interruptor de corriente sencillo blanco pvc	19%	1	UN	$ 7.735,00	$ 15.000,00	$ 11.250,00	11.328
39	Canaleta Plástica De Piso con adhesivo Para Cable	19%	1	UN	$ 14.280,00	$ 75.000,00	$ 8.750,00	32.677
40	Lamina de icopor para cielo razo 15 mm de grosor	19%	1	UN	$ 17.850,00	$ 28.500,00	$ 6.875,00	16.075

41	hoja de Segueta	19%	1	UN	$ 7.735,00	$ 15.000,00	$ 6.250,00	9.662
42	Marco de segueta	19%	1	UN	$ 28.750,00	$ 19.000,00	$ 31.250,00	26.667
43	Manguera Flexible para Sanitario plastica	19%	1	UN	$ 9.520,00	$ 12.000,00	$ 6.250,00	9.257
44	Soga de hilo 5mm x metro	19%	1	UN	$	$ 2.500,00	$ 1.875,00	2.188
45	Cuchilla para guadañadora	19%	1	UN	$ 29.750,00	$ 25.000,00	$ 18.750,00	24.500
46	Juego de brocas mixtas 9 piezas	19%	1	UN	$ 71.400,00	$ 38.000,00	$ 43.750,00	51.050
47	Disco de corte para metal 4 1-2	19%	1	UN	$ 7.735,00	$ 10.000,00	$ 6.250,00	7.995
48	Disco de corte para muros 4 1-2	19%	1	UN	$ 29.750,00	$ 22.000,00	$ 12.500,00	21.417
49	Lamina de drywall 1/2 pulgada	19%	1	UN	$ 53.550,00	$ 78.000,00	$ 56.250,00	62.600
50	Cepillo de Alambre	19%	1	UN	$ 5.355,00	$ 17.000,00	$ 10.000,00	10.785
51	Masilla Supermastick	19%	1	UN	$ 77.350,00	$ 83.000,00	$ 27.500,00	62.617
52	Caja de tornillos perforantes 1/2	19%	1	UN	$ 59.500,00	$ 80.000,00	$ 6.250,00	48.583
53	teja de eternit ondulada N	19%	1	UN	$ 71.400,00	$ 85.000,00	$ 43.750,00	66.717
	TOTALES				$ 2.917.523,00	$ 2.709.000,00	$ 3.157.500,00	$ 2.958.738

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

ANEXO 5.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM)

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena D. T y C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

_____.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. **005-006 de 2025**, 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 conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, 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:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1,00	Unión alta presión De Pvc 1/2"	Los elementos deben ser nuevos y de buena calidad, los cuales serán verificados por el Supervisor del contrato. Deben tener garantía que ampare por daños de fábricas y cambio en caso de deterioro por mala calidad. Para el caso de las luminarias y lámparas estas deben led y ahorradoras de energía (para este caso deberá aportar la hoja de seguridad y ficha técnica dentro de la ejecución del contrato avaladas por el supervisor del contrato.)
2	1,00	Adaptador Hembra Alta Presión En Pvc 1/2"	
3	1,00	Adaptador Macho Alta Presión En Pvc 1/2"	
4	1,00	Codo 90°Tuberia Pvc Alta Presión 1/2"	
5	1,00	Unión en T alta presión de Pvc 1/2"	
6	1,00	Tubo Pvc Presión 1/2" X 6 M	
7	1,00	llave de paso en pvc 1/2	
8	1,00	Pegante Para Pvc Resistente Secado Rápido Presentación Por 1/8 De Galón	
9	1,00	Lampara LED para empotrar circular 24w luz fría. Ahorradora de energía	
10	1,00	Lampara LED para empotrar Cuadrada 60 x 60 cm, luz fría. Ahorradora de energía	
11	1,00	Tubo led de policarbonato T8 18w. Ahorradora de energía.	
12	1,00	Bulto Cemento Blanco Tipo 1 Presentación 20 Kg.	
13	1,00	Bulto Cemento Gris Presentación 25 Kg	
14	1,00	Bulto Yeso Blanco Bulto X 25Kg	
15	1,00	Arena gruesa M3	
16	1,00	Cadena Galvanizada eslabonada de 1/4" x 10 Metros	
17	1,00	Cerradura Tipo Pera Madera Para Baño, con mínimo dos copias de llaves	
18	1,00	Candado 60 Mm Tipo Industrial Protección Intemperie, con mínimo dos copias de llaves	

19	1,00	Cinta Aislante eléctrica negra 19 Mm X 20 Metros
20	1,00	Cinta De Demarcación * 10 M.
21	1,00	Cinta De Enmascarar 1Pulg X 40Mt. Presentación: Rollo De 1" X 40Mt
22	1,00	Cinta De Enmascarar 4Pulg X 40Mt. Presentación: Rollo De 4" X 40Mt.
23	1,00	Cinta De Papel Para Yeso Cartón 50 Mm X 150 Mtrs
24	1,00	Cinta En Malla Para Drywall 60 a 90 metros
25	1,00	Pintura anticorrosiva Alquicida, varios colores X galón
26	1,00	Pintura para demarcación vial color amarilla x galón
27	1,00	Vinilo tipo 1 Color Blanco Exterior Cuñete De 5 Galones
28	1,00	Vinilo tipo 1 Color Blanco interior Cuñete De 5 Galones
29	1,00	Vinilo tipo 1 Color azul Exterior Cuñete De 5 Galones
30	1,00	Thiner x galón
31	1,00	Estuco plástico Cuñete x 5 galones
32	1,00	Lija seca N°150 pliego
33	1,00	Lija seca N°80 pliego
34	1,00	Rodillo para pintar de felpa 9"
35	1,00	Brocha Nylon de 4"
36	1,00	Espátula 3" Metálica con mango plástico
37	1,00	Toma Corriente doble Pvc De 15 amp
38	1,00	interruptor de corriente sencillo blanco pvc
39	1,00	Canaleta Plástica De Piso con adhesivo Para Cable
40	1,00	Lamina de icopor para cielo razo 15 mm de grosor
41	1,00	hoja de Segueta
42	1,00	Marco de segueta
43	1,00	Manguera Flexible para Sanitario plástica
44	1,00	Soga de hilo 5mm x metro
45	1,00	Cuchilla para guadañadora
46	1,00	Juego de brocas mixtas 9

		piezas
47	1,00	Disco de corte para metal 4 1-2
48	1,00	Disco de corte para muros 4 1-2
49	1,00	Lamina de drywall 1/2 pulgada
50	1,00	Cepillo de Alambre
51	1,00	Masilla Supermastick
52	1,00	Caja de tornillos perforantes 1/2
53	1,00	teja de eternit ondulada N

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Los Elementos entregados deberán ser de buena Calidad cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Originales
- Calidad Optima
- Suministrarse con las especificaciones
- Bien empacado.
- Para el caso de las luminarias estas deberán ser ahorradoras de energía.

Nota 1: los elementos de ferretería se entregarán de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato el cual a través de órdenes de pedido suministrara las cantidades y las fechas requeridas para la entrega de los elementos.

Nota 2: MONTO AGOTABLE - Se aclara que el valor del proceso corresponde a presupuesto a monto agotable, es decir se puede solicitar cualquiera de los elementos de dicha tabla a necesidad del supervisor del contrato y el proveedor seleccionado ira facturando, agotado el presupuesto asignado, se agota la ejecución contractual. El contratista debe llevar control de la ejecución y no debe sobrepasar el valor del contrato

Nota 3: TIEMPO DE ENTREGAS - Realizado por parte del supervisor del contrato la solicitud de pedido, el contratista tendrá hasta **máximo 72 horas** para la entrega de los suministros y en caso del no cumplimiento deberá reportarlo al supervisor con antelación.

Nota 4: los costos de transportes y entrega, serán a cargos del contratista, así como también los costos adicionales por la devolución de elementos que lleguen en mal estado o no cumplan con las condiciones técnicas descritas en los requisitos mínimos.

Nota 5: La Agencia Logística Regional Caribe, podrá requerir en la ejecución del contrato, otros elementos no previstos en el anexo técnico, realizando un análisis del mercado, en el cual se incluirán cotizaciones de diferentes proveedores, para aprobación del Ordenador del Gasto y posterior modificación contractual.

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

Dentro de las regulaciones aplicables al bien a suministrar se encuentran las siguientes:

Normas Técnicas Colombianas – NTC- (actuales) ICONTEC
RETIE Y RETILAP (Para los Materiales eléctricos).

Y demás normas que las(os) modifiquen adiciones o sustituyan.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION

DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____No._____Ciudad:_____

Departamento: _____
Municipio: _____ Email: _____

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

Razón Social: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria _____

No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

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

FORMULARIO 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. **005-006-2025** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE "** 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

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 6 **ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN**

Fecha: _____ **Proceso No. MC 005-006-2025**

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

A.	Nivel Directivo	
B.	Nivel Profesional	
C.	Nivel Técnico	
D.	Nivel Asistencial	
E.	Ninguno	
F.	Todos	

¿Por qué?

_____

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

A. Muy interesada	
B. Poco Interesada	
C. Nada Interesada	
D. No tiene conocimiento	

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

_____

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

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

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal)

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

ASUNTO: **Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades**.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, NO se hallan incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC 005-006-2025** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE",** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

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

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

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

ESPACIO EN BLANCO

HOJA DE FIRMAS

Capitán de Navío (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe
ORDENADOR DEL GASTO

LILIANA VILORIA RAMÍREZ
MIEMBRO COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

GERARDO GUERRERO ALGARIN
MIEMBRO COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

MAURICIO JAVIER MORENO PAVA
MIEMBRO COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR