

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTARTACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28						
			VERSIÓN: No. 04		Página 1 de 65				
			FECHA:		26	12	2024		

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC 005-063-2025

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICION DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO"

03 - 07 -2025

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 2 de 65
		FECHA:	26	12
				

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	6
4.1 OBJETO: "":	6
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	7
4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	8
4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS	8
4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN	9
4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION	11
4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS	11
4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	12
4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES.....	12
4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME.....	13
4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD	13
4.14 LIQUIDACIÓN	14
4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	14
5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	18
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.....	18
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	18
5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	18
5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario).....	18

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 3 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	18
5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	19
5.2.5 PERSONA NATURAL.....	19
5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS	20
5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.....	21
5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES	22
5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.....	22
5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM	22
5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN.....	22
5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	23
5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	23
5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	23
5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC.....	23
5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019).....	23
5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN	23
5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD	23
5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES	24
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	25
5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	25
5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES	26
5.3.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....	27
5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA	26
5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA	27

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 4 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....27

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 27

ANEXO No. 1..... 29

ANEXO No. 2..... 35

ANEXO No. 3..... 35

ANEXO 4..... 42

ANEXO 5..... 43

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... 44

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 46

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 50

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 52

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA..... 54

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 55

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 60

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 62

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 63

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 5 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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 supropuesta. 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:



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 6 de 65
		FECHA:	26	12
				

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1. OBJETO: "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICION DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO".

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.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		 <small>Ministerio de Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 04			Página 7 de 65
		FECHA:	26		12

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 8 de 65	
		FECHA:	26	12	2024
					

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_in_disponibilidad_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

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSION No. 04		Página 9 de 65	
		FECHA:	26	12	2024
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA					

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



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **10** de
65

FECHA:

26

12

2024



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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 11 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 12 de 65
		FECHA:	26	12
				

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 13 de 65
		FECHA:	26	12
				

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 (Consortio 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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 14 de 65
		FECHA:	26	12

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

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

<div> <div>  <div> AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La gestión del suministro. La excelencia.</small> </div> </div> <div> <div> <div> PROCESO </div> <div> DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL </div> </div> <div> <div> TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA </div> <div> CÓDIGO: GI-FO-18 VERSIÓN No. 04 FECHA: </div> <div> <div> Página 15 de 65 </div> <div>  </div> </div> </div> </div></div>					
26		12		2024	

N	Clase	Fuente	Escala	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien 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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Externo	Selección	Económico, Operacional.	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	4	6	Alto	ALRCA	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	1	3	Bajo	si	ALRCA	Al reanudar los documentos del proceso de selección.	Cuando se presenten las propuestas de los oferentes interesados	verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes	Diario
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento o del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo con los términos contratados.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Operacional	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo con los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Coordinación de contratos	Julio 2025	Diciembre 2025	Contrato suscrito	Diario

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: GI-FO-18

VERSIÓN No. 04

Página 16 de
65



FECHA:

26

12

2024

N	Clase	Fuente	Etapas	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				¿Se ve 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
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los productos	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Comunicación Permanente con el Contratista	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de actividades propuesto	Deficiente calidad en el cumplimiento o del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento, en caso contrario requerir al contratista para que realice actividades de acuerdo a los términos contratados.	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Monitoreo en la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Deficiente prestación del servicio	3	1	4	Medio	Contratista	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de accesorios	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento, realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades, de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Julio 2025	Diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 17 de 65	
		FECHA:	26	12	2024

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.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la calidad del servicio: Por un valor equivalente al (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la calidad del bien: Por un valor equivalente al (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Daños a terceros por parte del contratista o colaborador	Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un valor equivalente a 200 SMLMV.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas en las que hubiera lugar, contados a partir de la suscripción del contrato.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIDAD DE LAS FUERZAS MILITARES</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 18 de 65
		FECHA:	26	12
 <small>MINISTERIO DE LA DEFENSA</small>				

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 19 de 65
		FECHA:	26	12

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 20 de 65
		FECHA:	26	12
				

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 21 de 65
		FECHA:	26	12
				

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 consignan 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.



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **22** de
65



FECHA:

26

12

2024

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 23 de 65
		FECHA:	26	12
				

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04	Página 24 de 65	
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 25 de 65
		FECHA:	26	12

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 26 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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 MANIMAS EXCLUYENTES

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- **CERTIFICACIÓN PERSONAL:** el oferente deberá anexar a su oferta, certificación firmada por el representante legal donde manifieste que cuenta con personal especializado y capacitado en el área objeto de este proceso contractual.

REQUISITOS EVALUABLES AMBIENTALES

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- **FICHAS TÉCNICAS:** el oferente deberá anexar a su oferta, las fichas técnicas de las sustancias a emplear.
- **CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN:** el oferente deberá anexar a su oferta, copia de los certificados de calibración de los equipos que se emplearán en el proceso de recarga.

REQUISITOS EVALUABLES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, y/o certificado de ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el cual podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 27 de 65	
		FECHA:	26	12
				

5.3.3.ESPECIFICACIONES TECNICAS 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.

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.

CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.5. 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.

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 cuál corresponde a la de menor valor.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 28 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 29 de 65	
		FECHA:	26	12



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

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES												
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CAPITAN DE NAVIO (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe.												
1.3 Identificación del proceso	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 005-063-2025												
1.4 Presupuesto Oficial	Se certifica que los valores de los servicios solicitados en el presente informe técnico, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal 2025, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.460.000,00) IVA CONFORME AL ESTATUTO TRIBUTARIO , distribuidos por rubros 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>RECEXT RECARGA DE EXTINTORES</td><td>A-02-02-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>\$260.000,00</td></tr><tr><td>RECEXT RECARGA DE EXTINTORES</td><td>A-05-01-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>\$1.200.000,00</td></tr></table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$260.000,00	RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$1.200.000,00
	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR									
	RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$260.000,00									
RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$1.200.000,00										
Nota: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo con las 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 insumos, se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 15 de diciembre de 2025, lo primero que ocurra.													
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6025 del 14-02-2025 expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Caribe.												



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **30** de
65



FECHA:

26

12

2024

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<p>El bien a suministrar está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:</p> <table><tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>E</td><td>46</td><td>19</td><td>16</td><td>00</td><td>Equipo contra incendios</td></tr><tr><td>E</td><td>46</td><td>19</td><td>16</td><td>01</td><td>Extintores</td></tr></table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	E	46	19	16	00	Equipo contra incendios	E	46	19	16	01	Extintores
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre														
E	46	19	16	00	Equipo contra incendios														
E	46	19	16	01	Extintores														
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	<p>Lugar: Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II Fecha: TRES (03) DE JULIO DE 2025</p>																		
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día CUATRO (04) DE JULIO DE 2025, a las 15:00 horas.</p> <p>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.</p>																		
1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas	<p>Fecha: CUATRO (04) DE JULIO DE 2025 Hora: a las 16:00 horas.</p>																		
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	<p>Lugar: Electrónicamente a través de la Plataforma del SECOP II Fecha: SIETE (07) DE JULIO DE 2025 Hora: a las 14:00 HORAS</p> <p>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.</p>																		
1.9 Validez mínima de la oferta	<p>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.</p>																		
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	<p>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta las 16:30 HORAS del NUEVE (09) DE JULIO DE 2025</p>																		
1.11 Traslado del informe de evaluación.	<p>Los oferentes contarán con un plazo hasta las 16:30 HORAS del DIEZ (10) DE JULIO DE 2025</p>																		
1.12 Forma de adjudicar	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</p>																		
1.13 Plazo para la	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día ONCE (11) DE JULIO</p>																		



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **31** de
65



FECHA:

26

12

2024

adjudicación	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: <ul style="list-style-type: none">• 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 15 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO , lo que ocurra primero.		
1.17 Lugar de Entrega	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en:		
	UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCION	MUNICIPIO
	SEDE ADMINISTRATIVA	Barrio Bocagrande, Av. San Martín, Base Naval ARC Bolívar	CARTAGENA
	CADS COROZAL	Vía Corozal – Sincelejo Km 1 al lado del Batallón de Infantería de Marina No.1	COROZAL
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.facturaelectronica@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		



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **32** de
65



FECHA:

26

12

2024

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



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **33** de
65

FECHA:

26

12

2024



cuenta el Catálogo 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;

paulo.daza@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 envíe 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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 34 de 65
		FECHA:	26	12

	<p>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:</p> <p>Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-004; 005-020-2025; paulo.daza@agencialogistica.gov.co#\$</p> <p>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.</p> <p>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</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ESPACIO

EN

BLANCO

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04			Página 35 de 65
		FECHA:	26		12

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a DOS (02) 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 solicitadas por la Entidad dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato.
- Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas de acuerdo con la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- El CONTRATISTA en acuerdo con el supervisor del contrato deberá elaborar cronograma de los servicios del mantenimiento y recarga de extintores.
- El CONTRATISTA, una vez realizado el mantenimiento y recarga de extintores, DEBERÁ PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO (informe escrito) donde se contemple el estado de los extintores intervenidos.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- El CONTRATISTA debe sustituir cualquiera de las partes de los extintores que presenten fallas atribuibles a la garantía, durante el periodo de la misma en un tiempo no superior a 2 días (48 horas).
- Para el traslado de los extintores fuera de la instalación designada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para su reparación, revisión y mantenimiento, el contratista asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, robos del mismo, incendio y cualquier otro hecho.
- Los extintores deberán tener soporte y calcomanías con la siguiente información: tipo de extintor (ABC, AC, BC, A, SOLKAFLAM O, CO2), precauciones, modo de uso, mantenimiento, cómo se realiza la inspección, manómetro, manijas y boquilla o manguera.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 36 de 65
		FECHA:	26	12
				

- Efectuar el mantenimiento de acuerdo con la norma técnica colombiana NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
- Los extintores que requieran recarga deben ser transportados por la empresa contratista desde las instalaciones designadas por la Agencia Logística, al sitio donde se realizará la recarga, sin costo adicional para la ALFM.
- Para el control de las inspecciones y recarga de los extintores es obligatorio el uso de tarjetas de calcomanías que se fijarán en el cuerpo del extintor y deberán llevar los siguientes datos:
 - a) Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó
 - b) Sello
 - c) Fecha de Inspección
 - d) Fecha de recarga y fecha de vencimiento
 - e) Iniciales del nombre y apellido de quien los inspeccionó o recargó
- Adicional a lo anterior, cada extintor deberá llevar entre la válvula y el cilindro contenedor, el anillo de verificación de servicio de acuerdo con el color establecido y el año en que se realice el servicio.
- Los extintores serán recargados con Polvo Químico Seco tipo ABC o BC, con los agentes Agua a presión, Solkaflam y CO2 de acuerdo con la clasificación de cada extintor, y el proceso de recarga de extintores debe cumplir con los lineamientos de la normatividad a saber:
 - a) **Marcación:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 sección 7.
 - b) **Instrucción de Operación:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A1
 - c) **Símbolos de Codificación:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A2
 - d) **Instrucciones de Recarga:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A3
 - e) **Identificación del Contenido:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A4
 - f) **Instrucción de Inspección:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A5
 - g) **Instrucciones de Registro:** Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A6
- El CONTRATISTA deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.
- Los trabajos de revisión y mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de los mismos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en que se requiera de acuerdo con la verificación de su funcionamiento.
- El CONTRATISTA se compromete a suministrar repuestos nuevos que correspondan al tipo o clase de cada extintor al que se efectuó la respectiva recarga y mantenimiento.
- Realizar los trabajos de mantenimiento con personal calificado para tal efecto, así mismo emplear materia prima, repuesta y accesorio nueva y de primera calidad.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 37 de 65	
		FECHA:	26	12
				

- El CONTRATISTA debe realizar inspección para determinar si se requiere prueba hidrostática y dar un informe de la vida útil de cada equipo de extinción.
- El CONTRATISTA debe suministrar al supervisor un informe detallado impreso y digital con los siguientes ítems:
 - a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga.
 - b) Repuestos reemplazados.
 - c) Resultados de la prueba hidrostática, especificando la vida útil de cada extintor al cual se le realizaron las respectivas pruebas.
 - d) Extintores que técnicamente no están aptos para el servicio.
- Para el anterior informe, el CONTRATISTA debe identificar cada extintor con la numeración anterior, el número de placa inventario, la nueva numeración y ubicación del mismo, de acuerdo a las instrucciones en común acuerdo con el supervisor del contrato. Anexo a este informe deberá entregar el formato de Hoja de vida de cada uno de los extintores donde se incluye información general del equipo con foto, el estado actual de cada uno de los componentes del equipo, y las fechas de revisión y vencimiento.
- Será responsabilidad del supervisor corroborar el número de extintores entregados al oferente adjudicatario para mantenimiento o recarga, así como el recibido de los equipos de reemplazo (como mínimo el 60% del total de equipos entregados para mantenimiento o recarga), la verificación de los equipos para determinar si se encuentren en óptimas condiciones para ser usados cuando se requieran y la ubicación de los mismos en las áreas que más lo requieran de acuerdo a las actividades realizadas comúnmente en cada dependencia.
- Disponer de extintores para suplir en un 60% los que se encuentren en mantenimiento mientras este dure y sean colocados nuevamente en sus sitios.
- Disponer de las herramientas necesarias para el diagnóstico y recuperación de los extintores a nivel sistema operativo.
- Los extintores, los agentes extintores, las partes reemplazadas y los procedimientos de revisión, prueba y recarga deberán cumplir con las normas nacionales y/o internacionales aplicable vigentes a la fecha, normas NTC, UL y NFPA que sean aplicables.
- Realizar la corrección de las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas identificadas, para lo cual debe disponer de las herramientas y elementos necesarios.
- Incluir la limpieza interna y externa, diagnóstico del funcionamiento de todos los extintores objeto de la presente contratación.
- Inmediatamente se realice la sesión de mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y recarga de los extintores, presentar al supervisor del contrato, un informe en el cual se indique los cambios realizados y actividades efectuadas a los mismos.

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 38 de 65
		FECHA:	26	12
				

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:

- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para los cual asumirá totalmente su costo y programa capacitaciones sobre su uso.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia logística de las Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 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 las Fuerzas Militares.
- 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.
- 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 y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del 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).

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:

- 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 las Fuerzas Militares.
- Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- Mantener un cronograma de trabajo en seguridad y salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- 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.
- 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 las Fuerzas Militares.
- Portar el carné que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad.
- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **39** de
65

FECHA:

26

12

2024



- h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de las 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 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores.
- 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.

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

- a) El contratista será responsable 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 las Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
- b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de las 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 las Fuerzas Militares, deben portar el carné de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y documento que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES:

- a) Los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio deberán ser gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005 o normatividad vigente, con empresas legalmente

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 40 de 65	
		FECHA:	26	12

- constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos de tal manera que se garantice la correcta disposición final de estos.
- b) Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
 - c) El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 2749 de 2017 "Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones".
 - d) Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.
 - e) Fichas de datos de seguridad de los productos químicos.

USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS:

El contratista, subcontratista o proveedor que para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares requiera utilizar productos químicos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas y las aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueban su uso. De igual forma deberá contar con el procedimiento para el manejo de los mismos, así mismo con el de la Entidad.

No obstante, a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo, confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.
- b) El contratista antes de utilizar cualquier producto químico deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.
- c) Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar: por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.
- d) Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.
- e) Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- f) Verificar y mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello, el contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.
- g) En caso de derrame, se debe proceder a delimitar, limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUERZAS FUERTE</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	CÓDIGO: GI-FO-18			 <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
		VERSIÓN No. 04		Página 41 de 65	
		FECHA:	26	12	

productos químicos. Además, se deberá informar al interventor, supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.

- h) El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **42** de
65

FECHA:

26

12

2024



ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ESTUDIO DE MERCADO								
OBJETO: "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y SENALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO"								
ITEM	ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA	CANT	HISTORICO CONTRATO No 005-000-2024	ANALISIS DE PUNTOS CRITICOS S.A.S	PSI SUMINISTROS S.A.S	APAGAR S.A.S	VALOR PROMEDIO
1	RECARGA EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GR	UND	1	124.950	130.900	124.950	107.100	121.975
2	RECARGA EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS	UND	1	19.992	23.800	17.850	21.420	20.766
3	RECARGA EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	UND	1	24.990	30.940	23.800	28.560	27.073
4	RECARGA EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO CLASE BC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	UND	1	24.990	30.940	23.800	28.560	27.073
5	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	UND	1	104.720	183.260	148.750	113.050	137.445
6	RECARGA EXTINTOR DE AGUA 2-1/2 GALONES	UND	1	19.992	29.750	32.130	28.560	27.609
7	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	UND	1	39.984	71.400	95.200	142.800	87.342
8	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	UND	1	39.984	32.130	23.800	23.550	37.364
9	SEÑALIZACIÓN - AVISO DE SEÑALIZACIÓN EXTINTOR	UND	1	3.570	5.950	2.320	9.520	5.355
10	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 10LB / UNIDAD	UND	1	19.992	23.800	39.090	28.180	27.013
11	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 10 LBRS	UND	1	19.992	34.510	17.850	11.900	21.083
12	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	UND	1	19.992	33.320	17.850	11.900	20.766
13	MANGUERA CAUCHO LONA EXT 10/20 LES 200 ACOPLA 14MM / UNIDAD CON BOQUILLA Y AJUSTADOR	UND	1	7.273	21.420	14.290	17.850	15.391
14	MANOMETRO EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	UND	1	3.955	5.950	9.520	5.250	6.355
15	VALVULA EXTERIOR ABC 10 LIBRAS	UND	1	17.999	23.800	21.420	21.420	21.152
TOTALES				493.088	681.870	611.660	628.320	603.737

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 43 de 65
		FECHA:	26	12

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 44 de 65
		FECHA:	26	12
				

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. **005-063 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 incurso 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 45 de 65
		FECHA:	26	12

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



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**
CÓDIGO: **GI-FO-18**VERSIÓN No. **04**Página **46** de
65

FECHA:

26**12****2024**
**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	Recarga extintor agente limpio HCFC de 3700 gr	NTC 288521
2	1	Recarga extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras	NTC 288521
3	1	Recarga extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras	NTC 288521
4	1	Recarga extintor polvo químico seco clase BC portátil de 10 libras	NTC 288521
5	1	Recarga extintor CO2 de 15 libras	NTC 288521
6	1	Recarga extintor de agua 2-1/2 galones	NTC 288521
7	1	Prueba hidrostática extintor CO2 de 15 libras	NTC 288521
8	1	Prueba hidrostática extintor ABC de 10 libras	NTC 288521
9	1	Señalización - aviso de señalización extintor	NTC 288521
10	1	Soporte de piso tipo pedestal para extintor 10LB / Unidad	NTC 288521
11	1	Aplicación de pintura extintor portátil de 10 lbs	NTC 288521
12	1	Aplicación de pintura extintor CO2 de 15 libras	NTC 288521
13	1	Manguera caucho lona EXT 10/20 lbs 200 acople 14MM / unidad con boquilla y ajustador	NTC 288521
14	1	Manómetro extintor ABC de 10 libras	NTC 288521
15	1	Válvula exterior ABC 10 libras	NTC 288521

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El proponente que sea seleccionado deberá realizar la prevención al manejo de los residuos generados, dándole la disposición final obligatoria a los elementos reemplazados en el mantenimiento de los extintores que efectúe, de acuerdo a las normas ambientales vigentes como el Decreto No. 4741 de diciembre de 2005 y demás normas ambientales pertinentes.
- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO-REQUISITOS TÉCNICOS, que se presenta como documento anexo al Estudio Previo e Invitación Pública debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 47 de 65
		FECHA:	26	12
				

La obligación

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 220 establece:

«ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año».

La norma establece que la inspección de los extintores portátiles se debe hacer como mínimo una vez al año, aunque en la NTC 2885 se indica que las inspecciones deben ser mensuales.

Cantidad de extintores

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 221 establece:

«ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar».

Es de resaltar que los extintores deben ser visibles desde cualquier lugar, entonces si las áreas son abiertas, se tendrá en cuenta la distancia de los 200 metros establecidos por la norma, pero si las áreas tienen paredes que no permiten ver el extintor, se deberá aumentar el número de extinguidores.

Entrenamiento

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 223 establece:

«ARTÍCULO 223. Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una Brigada de Incendio, constituida por personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendios dentro de las zonas de trabajo del establecimiento».

Señalización

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 224 establece:

«ARTÍCULO 224. Se usará pintura de color rojo para identificar el sitio de ubicación de los equipos de extinción, de manera que puedan ser identificados por las personas que trabajen en el lugar».

Sistemas de alarma

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 231 establece:

«ARTÍCULO 231. Los sistemas de alarmas para los conatos de incendio, como medida de seguridad y actuación rápida para extinguir el fuego, deberán reunir los siguientes requisitos:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 48 de 65
		FECHA:	26	12
				

- a) Deberán transmitir señales dignas de confianza.
- b) Las señales deberán llegar a las personas capacitadas para que respondan a ellas.
- c) Deberán llamar inmediatamente la atención «fuego» en forma inequívoca.
- d) Deberán indicar el lugar del incendio.
- e) Los medios para transmitir la alarma deberán ser accesibles y muy simples, no dando ocasión a demoras o errores, por parte de la persona encargada.
- f) La alarma será fuerte para que los ocupantes del edificio o local de trabajo, etc. queden advertidos».

Inspección

El numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de la inspección de equipos de emergencia, esto incluye a los extintores.

«12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento;»

Se complementa con el estándar 4.2.4 de la Resolución 1111 de 2017 que en su anexo técnico dice:

«... Se realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo...»

Otras normas sobre extinguidores de incendio

A continuación, se presentan otras normas que establecen la obligación de contar con extinguidores de incendios en vehículos y trabajos subterráneos.

Extinguidores de incendio en los vehículos

La Ley 769 de 2002 establece la obligación de tener un extintor de incendios en los vehículos como parte del equipo de atención de emergencias. El contenido del artículo 30 dice:

«ARTÍCULO 30. EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD. Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de carretera como mínimo.

1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
2. Una cruceta.
3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
4. Un botiquín de primeros auxilios.
5. Un extintor.
6. Dos tacos para bloquear el vehículo.
7. Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicates, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 49 de 65
		FECHA:	26	12

8. Llanta de repuesto.
9. Linterna».

Los vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas deben contar con dos extintores como lo establece el literal F del artículo 2.2.1.7.8.1.2. del Código Único Reglamentario del Sector Transporte (Decreto 1079 de 2015):

«Artículo 2.2.1.7.8.1.2. Requisitos de la unidad de transporte y vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas. Además de las disposiciones contempladas en las normas vigentes para el transporte terrestre automotor de carga por carretera, en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y en la Norma Técnica Colombiana para cada grupo, de acuerdo con lo establecido en el literal F del numeral 3 del artículo anterior, el vehículo y la unidad que transporte mercancías peligrosas debe poseer: ...

F. Portar mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito de acuerdo con el tipo y cantidad de mercancía peligrosa transportada, uno en la cabina y los demás cerca de la carga, en sitio de fácil acceso y que se pueda disponer de él rápidamente en caso de emergencia...»

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **50** de
65



FECHA:

26

12

2024

**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

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **51** de
65

FECHA:

26

12

2024



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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 52 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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. **005-063-2025** cuyo objeto es: **"MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICION DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO"** 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

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		Página 53 de 65			
		VERSION No. 04			
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:	26	12	2024

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 54 de 65
		FECHA:	26	12

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

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

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 55 de 65
		FECHA:	26 12 2024

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____

Proceso No. MC 005-063-2025

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 dadas, 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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 56 de 65
		FECHA:	26	12

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:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 57 de 65
		FECHA:	26	12
				

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?

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSION No. 04		Página 58 de 65
		FECHA:	26	12
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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" describanos cuál fue la solicitud y a través de qué medio la realizó.

CONCLUSIONES FINALES

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 59 de 65
		FECHA:	26	12
				

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:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 60 de 65
		FECHA:	26	12

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 61 de 65
		FECHA:	26	12
				

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 62 de 65
		FECHA:	26	12
				

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).

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 63 de 65
		FECHA:	26	12
				

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 005-063-2025** cuyo objeto es **"MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICION DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO".**, 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**)

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 64 de 65
		FECHA:	26	12

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.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **65** de
65

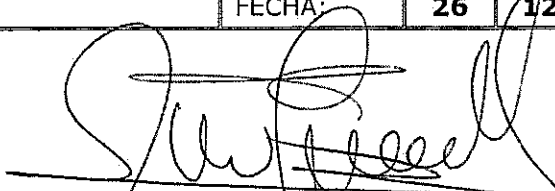
FECHA:

26

12

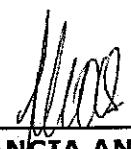
2024




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


ELABORÓ: PD LILIANA VILORIA RAMIREZ
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR


ELABORÓ: PD PAULO DAZA DAZA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


ELABORÓ: CPS FRANCIA ANGULO SANTOS
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR