

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTARTACIÓN



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **CT-FO-28**

VERSIÓN: No. **04**

Página **1** de **81**

FECHA:

26

12

2024





INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 015-033-2025



OBJETO: SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE.

09 – 07 – 2025

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 2 de 81	
		FECHA:	26	12
				

INDICE

- 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**
- 2. INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS**
- 3. INFORMACION GENERAL**
- 4. CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**
 - 4.1 OBJETO
 - 4.2 FUNDAMENTOS Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 4.4 FACTORES DE RECHAZO
 - 4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
 - 4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS
 - 4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - 4.8 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION
 - 4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS
 - 4.10 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS
 - 4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES
 - 4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME
 - 4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
 - 4.14 LIQUIDACION
 - 4.15 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS
 - 4.16 EXIGENCIA DE GARANTÍAS
- 5. CAPITULO 2. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES**
 - 5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES
 - 5.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES
 - 5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
 - 5.2.2 CLASIFICACION EN EL RUT (Registro Único Tributario)
 - 5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
 - 5.2.4 AUTORIZACION PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
 - 5.2.5 PERSONA NATURAL
 - 5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS
 - 5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
 - 5.2.8 DECLARACION NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
 - 5.2.9 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
 - 5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
 - 5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN
 - 5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 - 5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
 - 5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL
 - 5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CODIGO DE POLICIA – SNRMC

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 3 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
					

- 5.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCION
- 5.2.17 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD
- 5.2.18 CERTIFICACION BANCARIA
- 5.2.19 CERTIFICACIÓN SG-SST

5.3 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

- 5.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 5.3.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES
- 5.3.3. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN
- 5.3.4. CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL
- 5.3.5. CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL
- 5.3.6. CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO
- 5.3.7. CONTACTO PERMANENTE
- 5.3.8. PLAN DE GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
- 5.3.9. REGISTRO GENERADOR RESPEL
- 5.3.10. EXPERIENCIA REQUERIDA

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACION



- 6.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
- 6.2 CRITERIOS DE EVALUACION ECONOMICA

ANEXOS

- ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO – CRONOGRAMA
- ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS
- ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE CONTRATISTAS
- ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

FORMULARIOS

- FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
- FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II
- FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD
- FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA
- FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCION
- FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCION
- FORMULARIO No. 8 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- FORMULARIO No. 9 SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 4 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
		INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			
					

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

3. INFORMACIÓN GENERAL

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

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





4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1 OBJETO: SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE.

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 5 de 81	
		FECHA:	26	12
				



Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
Disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección	Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.4 FACTORES DE RECHAZO

- 4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
- 4.4.2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- 4.4.3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- 4.4.4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
- 4.4.5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
- 4.4.6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
- 4.4.7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 4.4.8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 4.4.9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 4.4.10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
- 4.4.11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
- 4.4.12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
- 4.4.13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
- 4.4.14. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 6 de 81
		FECHA:	26	12
				

4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:
- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II y Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de las páginas web:

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



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

Si, un persona (natural o jurídica) está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad de la persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se verificarán todas las propuestas económicas, de los oferentes que cumplan con los requisitos habilitantes técnicos y jurídicos, para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, excepto aquella que contenga precios artificialmente bajos sin la debida justificación. Se estudiarán las ofertas y

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 7 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
					



aquellas que presenten precios artificialmente bajos serán evaluadas como lo dispone la guía para el manejo de ofertas GMOAB-1 de “Colombia Compra Eficiente”.

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

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 “Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.” (...)

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 8 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
					

6.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021
8.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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



4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, link del proceso, hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

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

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 9 de 81	
		FECHA:	26	12
				

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de correo electrónico.

Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

Alternativas o condicionadas

Que no se envíen a través del portal SECOP II

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

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

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

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta



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

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 10 de 81	
		FECHA:	26	12
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

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.

Se debe adjuntar 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

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.**

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
		TÍTULO				CÓDIGO: GI-FO-18			
		INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				VERSIÓN No. 04		Página 11 de 81	
						FECHA:	26	12	2024
									

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

4.14 LIQUIDACIÓN

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

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Tabla 2.

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

I T	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Fecha de ejecución del contrato?	¿Aprobación por implementarlo?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	ALTO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	3	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **12** de **81**

FECHA:



26

12

2024



4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la certificación y planillas y/o recibos de pago de los aportes	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad de los servicios	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los servicios	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de las especificaciones técnicas y comparar con los certificados entregados por el contratista	En el momento de recibir
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento 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	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad	Deficiente e inoportuna prestación del servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado	1	2	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios	En el evento
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista no cuente con la infraestructura y equipos suficientes para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones	2	3	5	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de los requisitos mínimos para la selección del contratista	1	2	2	ALTO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: GI-FO-18			
			VERSIÓN No. 04			Página 13 de 81
			FECHA:	26		12


9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que no se preste el servicio de Transporte y traslado del personal médico hasta las unidades de negocio	Incumplimiento en el traslado del personal médico hasta las unidades	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
---	---------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	------	-------------	--------------------------	---	---	---	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	--	--------------

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

4.16 EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
<p>Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p>	Suficiencia de cumplimiento del contrato	<p>Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>
Deficiente calidad del servicio prestado	Suficiencia de la garantía de Calidad del servicio	<p>Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y doce (12) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p> <p>En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.</p>
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	<p>Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato a partir de la fecha de perfeccionamiento y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 14 de 81	
		FECHA:	26	12	2024



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

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

El CONTRATISTA se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

La entidad incluirá en el contrato una Cláusula de Indemnidad, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

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)

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 15 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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 hábiles anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

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

El Último año renovado debe ser 2025

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.



Nota 1: Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 16 de 81	
		FECHA:	26	12
				

documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5.2.5 PERSONA NATURAL

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

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

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

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.



La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

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

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 17 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar).

En caso de no estar obligado a ello, debe acreditar su exención.



Para probar el cumplimiento de sus obligaciones las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, y las personas naturales mediante declaración bajo la gravedad del juramento (basta la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, **igualmente debe allegar planilla y/o recibo de pago de los últimos seis (06) meses si es persona jurídica, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar planilla y/o recibo de pago del último mes anterior al cierre del presente proceso.**

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

5.2.8 DECLARACIÓN DE NO ESTAR 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 encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. El Oferente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 08**, de la presente invitación pública.

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. A efectos de lo anterior el oferente deberá aportar diligenciado el **formulario No 8** de la presente invitación pública.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 18 de 81	
		FECHA:	26	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural y sus integrantes.

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

El proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse reportado en el REDAM, y para ello deberá aportar certificación del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, indicando que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, la cual podrá ser descargada de la carpeta ciudadana digital <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>.

Lo anterior en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. La fecha de expedición de la Certificación no debe superar los Tres (03) meses anteriores a la presentación de la oferta.

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB (ley 2155 de 2021 y ley 2195 de 2022) o certificación del representante legal indicando la causal por la cual no aplique este requisito.

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. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 19 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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

5.2.17. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

5.2.18. 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. Así las cosas, Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.



Adicional a lo anterior, deberá aportar el **FORMULARIO No. 3 - DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF debidamente diligenciado**.

5.2.19. CERTIFICACIÓN SG-SST: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, **certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a** la normativa vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista, dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Número de Trabajadores
- ✓ Nivel de Riesgo de la empresa.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable para empresas que se verifique la creación en cámara de comercio del año 2018 en adelante, y no podrá ser inferior a 85% Aceptable).

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

Resolución 0312/2019:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 20 de 81	
		FECHA:	26	12
				

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
11 - 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
MAS DE 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				

NOTA 1: Todo trabajador que ingrese a las unidades de negocio de la Entidad debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

NOTA 2: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

5.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES



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

5.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

5.3.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe ejecutar durante la vigencia del contrato.

5.3.3. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN: Presentar certificado donde garantiza que realizará capacitación presencial y/o virtual en mínimo dos temas de promoción y prevención dirigidos al personal que labora en la Entidad, las cuales se realizaran por personal profesional especializado en coordinación con el supervisor del contrato sin generar costo adicional para la Regional; en caso de que la capacitación sea presencial, el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Tolima Grande.

5.3.4. CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL: El oferente diligenciará, suscribirá y aportará con la propuesta el formulario denominado CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL de la Invitación Pública. Una vez adjudicado el contrato debe hacer llegar los documentos relacionados en cada perfil. Con el aporte de la certificación mencionada y la presentación de la propuesta el oferente acredita que la HOJA DE VIDA DE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 21 de 81	
		FECHA:	26	12
				

PROFESIONALES cumple con los PERFILES Y REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:

- **MÉDICOS OCUPACIONALES**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la medicina
- Fotocopia del Acta de Grado de médico
- Fotocopia del Registro Médico y/o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima profesional de dos (2) años en el área ocupacional.**

- **OPTÓMETRA**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la optometría
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la optometría.**

- **AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO**



- Fotocopia del diploma y/o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida.
- **Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio del oficio.**

- **PSICÓLOGO (A) Y FISIOTERAPEUTA**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología y Fisioterapia
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo toda vez que el profesional podrá realizar estudio de puesto de trabajo en caso de requerirse.
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Psicología, fisioterapia y como especialista en salud ocupacional (2) años.**

- **FONOAUDIÓLOGO (A)**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Fonoaudiología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 22 de 81	
		FECHA:	26	12
				

- Hoja de vida
Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Fonoaudiología

5.3.5. CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL: El oferente, debe presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud Local en donde se encuentren registradas las instalaciones donde se prestará el servicio.

Nota: En caso de que el oferente tenga contrato con Entidad prestadora de los servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo donde se ejecutará el servicio contratado (en caso de ser adjudicado) debe presentar el respectivo contrato o certificación que demuestre el vínculo entre el oferente y la Entidad prestadora de los servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo.

5.3.6. CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO: El oferente debe presentar certificación firmada donde de fe que la infraestructura y equipo, dispuestos para la ejecución del contrato cuentan con lo siguiente:



En cumplimiento con la norma: Resolución 2400 de 1979, Capítulo II (Servicios de Higiene).

Baños	La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres
Consultorios	Debe contar con camilla, sábanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables, biombo, etc., todo lo necesario para la prestación del servicio médico requerido.
Laboratorio	Elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.
Centro de acopio de residuos	La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible.
Sala de espera	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.

Nota: La respectiva visita será facultativa y podrá ser realizada luego del cierre del proceso y hasta antes de la adjudicación.

5.3.7. CONTACTO PERMANENTE: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

- Nombres y apellidos.
- No. De identificación.
- Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 23 de 81	
		FECHA:	26	12
				

- Dirección E-mail - correo electrónico, y
- Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

5.3.8. PLAN DE GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: El oferente, debe anexar junto con la oferta el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002.

5.3.9. REGISTRO GENERADOR RESPEL: El oferente, debe anexar junto con la oferta Registro generador de RESPEL en cumplimiento al Artículo 2.2.6.1.6.2 del Decreto 1076 de 2015 y anexar el Último certificado de disposición final de RESPEL emanado de la autoridad ambiental competente o de la persona delegada para ello.

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

Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO, soportados con **copia del Contrato** con su respectiva: - **acta o constancia** de recibo a satisfacción o **certificación de cumplimiento a satisfacción** del contrato o **acta de liquidación del mismo**.



Documentos que 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, soportados con **copia de Contrato (s) o factura (s) comercial** que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
2. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia deberán tener relación con la prestación del servicio de **“EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDES”**.
3. 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 24 de 81
		FECHA:	26	12
				

Nota 1. La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural, entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada de **MANERA DIRECTA** con el objeto del proceso.

Por lo tanto, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente plural acreditado a través de copia (s) de contrato (s) y factura (s) cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota 2. En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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



6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Precios Artificialmente bajos. En caso de presentarse *Precios Artificialmente bajos*, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No G-MOAB-01 de Colombia Compra **Tabla 3.**

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 25 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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 el Coordinador Administrativo encargado de las Funciones de Director de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces.								
1.3 Identificación del proceso	<u>Contratación de Mínima Cuantía No. 015-033-2025</u>								
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.								
1.5 Apropriación presupuestal	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9725 del 02 de julio de 2025, con los siguientes rubros:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th style="text-align: center;">RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th style="text-align: center;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">EXOC- EXAMENES OCUPACIONALES</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-009-003</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td> <td style="text-align: center;">\$ 30.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	EXOC- EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 30.000.000
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR						
EXOC- EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 30.000.000						
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma transaccional SECOP II Fecha: 10 de julio de 2025								
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 11 DE JULIO DE 2025, a las 18:00 horas . La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través de SECOP II								
1.8. Fecha y hora límite para emitir respuestas y aviso de limitación a mipymes	Fecha: 14 DE JULIO DE 2025 Hora: 15:00 horas								
1.8.1 Plazo para expedir adendas	Fecha: 14 DE JULIO DE 2025 Hora: 15:00 horas								
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 15 DE JULIO DE 2025 Hora: 15:00 horas NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co								
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.								
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el día 17 DE JULIO DE 2025 a las 16:00 horas .								
1.11 Traslado del informe	Los oferentes contarán con un plazo hasta el día 18 DE JULIO DE 2025 a las								

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **26** de **81**

FECHA:

26

12

2024



de evaluación.	16:00 HORAS.																																																																
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.																																																																
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 21 DE JULIO de 2025 a las 16:00 HORAS.																																																																
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	Ddeberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el Treinta y uno (31) de diciembre de 2025.																																																																
1.17 Lugar de Entrega	De conformidad con lo establecido por la Regional Tolima Grande, el lugar de prestación de servicio será en las Unidades de Negocio y Oficinas ubicadas en los siguientes lugares:																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>UNIDAD DE NEGOCIO</th> <th>SEDE</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD/ DEPARTAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>ESLAN - Escuela de Lanceros</td> <td>Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot</td> <td>Nilo/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>BICOL - Batallón de Infantería Aerotransportado No.28 Colombia</td> <td>Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot</td> <td>Nilo/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>FUDRA - Fuerza de Despliegue Rápido</td> <td>Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot</td> <td>Nilo/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>EMSUB - Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca</td> <td>Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot</td> <td>Nilo/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>BASEN - Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento</td> <td>Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot</td> <td>Nilo/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Oficinas Administrativas-Conductores</td> <td rowspan="3">Girardot/Cundinamarca</td> <td rowspan="3">Carrera 7A N° 21 A -29 B/Granada</td> <td rowspan="3">Girardot/ Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Almacén General</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Archivo General</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>BICAI - Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo</td> <td>Calle 4ta Con Carrera 15 Barrio Pueblo Nuevo - Chaparral - Tolima</td> <td>Chaparral/Tolima</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>BASPC-9 - Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gaitana</td> <td>Carrera 16 # 21 Batallón Tenerife</td> <td>Neiva/Huila</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Comedor de Tropa</td> <td>BIPAT - Batallón de Infantería No. 16 Patriotas</td> <td>Carrera 22 # 2-22 Meseta El Triunfo Honda - Tolima</td> <td>Honda/Tolima</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios</td> <td>CAD NEIVA</td> <td>Carrera 8 Calle 25 S 33 Lat 0 Lon 0 Nse 0 Urbanización Canaima - Neiva Huila</td> <td>Neiva/Huila</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios</td> <td>CAD GIRARDOT</td> <td>Carrera 7A No. 21 A-29 B/Granada</td> <td>Girardot/ Cundinamarca</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO	1	Comedor de Tropa	ESLAN - Escuela de Lanceros	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca	2	Comedor de Tropa	BICOL - Batallón de Infantería Aerotransportado No.28 Colombia	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca	3	Comedor de Tropa	FUDRA - Fuerza de Despliegue Rápido	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca	4	Comedor de Tropa	EMSUB - Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca	5	Comedor de Tropa	BASEN - Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca	6	Oficinas Administrativas-Conductores	Girardot/Cundinamarca	Carrera 7A N° 21 A -29 B/Granada	Girardot/ Cundinamarca	7	Almacén General	8	Archivo General	9	Comedor de Tropa	BICAI - Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo	Calle 4ta Con Carrera 15 Barrio Pueblo Nuevo - Chaparral - Tolima	Chaparral/Tolima	10	Comedor de Tropa	BASPC-9 - Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gaitana	Carrera 16 # 21 Batallón Tenerife	Neiva/Huila	11	Comedor de Tropa	BIPAT - Batallón de Infantería No. 16 Patriotas	Carrera 22 # 2-22 Meseta El Triunfo Honda - Tolima	Honda/Tolima	12	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD NEIVA	Carrera 8 Calle 25 S 33 Lat 0 Lon 0 Nse 0 Urbanización Canaima - Neiva Huila	Neiva/Huila	13	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD GIRARDOT	Carrera 7A No. 21 A-29 B/Granada	Girardot/ Cundinamarca
	ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO																																																												
	1	Comedor de Tropa	ESLAN - Escuela de Lanceros	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca																																																												
	2	Comedor de Tropa	BICOL - Batallón de Infantería Aerotransportado No.28 Colombia	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca																																																												
	3	Comedor de Tropa	FUDRA - Fuerza de Despliegue Rápido	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca																																																												
	4	Comedor de Tropa	EMSUB - Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca																																																												
	5	Comedor de Tropa	BASEN - Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca																																																												
	6	Oficinas Administrativas-Conductores	Girardot/Cundinamarca	Carrera 7A N° 21 A -29 B/Granada	Girardot/ Cundinamarca																																																												
	7	Almacén General																																																															
	8	Archivo General																																																															
	9	Comedor de Tropa	BICAI - Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo	Calle 4ta Con Carrera 15 Barrio Pueblo Nuevo - Chaparral - Tolima	Chaparral/Tolima																																																												
	10	Comedor de Tropa	BASPC-9 - Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gaitana	Carrera 16 # 21 Batallón Tenerife	Neiva/Huila																																																												
	11	Comedor de Tropa	BIPAT - Batallón de Infantería No. 16 Patriotas	Carrera 22 # 2-22 Meseta El Triunfo Honda - Tolima	Honda/Tolima																																																												
12	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD NEIVA	Carrera 8 Calle 25 S 33 Lat 0 Lon 0 Nse 0 Urbanización Canaima - Neiva Huila	Neiva/Huila																																																													
13	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD GIRARDOT	Carrera 7A No. 21 A-29 B/Granada	Girardot/ Cundinamarca																																																													

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **27** de
81

FECHA:



26

12

2024



	14	Comedor Tropa	de	BITER - Batallón de Instrucción Y Entrenamiento No. 9	Kilómetro 2 Vía Inza - La Plata Huila	La Plata/ Huila
	15	Comedor Tropa	de	ESPRO - Escuela de Soldados Profesionales	Kilómetro 2 Vía Nilo - Pueblo Nuevo Cundinamarca	Nilo/ Cundinamarca
	16	Comedor Tropa	de	BASPC- 6 - Batallón A.S.P.C No. 6 Francisco Antonio Zea	Kilómetro 3 Vía Ibagué - Armenia Cantón Pijao - Ibagué - Tolima	Ibagué/ Tolima
	17	Comedor Tropa	de	CACOM-1 - Comando Aéreo de Combate No. 1	Kilómetro 45 Vía Honda - Puerto Boyacá Base Aérea Germán Olano	Puerto Salgar/ Cundinamarca
	18	Comedor Tropa	de	BIMAG - Batallón de Infantería No.27 Magdalena	Kilómetro 5 Vía Pitalito - Mocoa	Pitalito/ Huila
	19	Comedor Tropa	de	BIPIG - Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigoanza	Kilómetro 7 Vereda Miraflores, Garzón - Huila	Garzón/ Huila
	20	Comedor Tropa	de	CACOM-4 - Comando Aéreo de Combate No. 4	Kilómetro 1 Vía Melgar - Bogotá Base Aérea Luis F. Pinto	Melgar/ Tolima
	21	Comedor Tropa	de	BISUM Batallón de Infantería No 39 Sumapaz	Km 8 Vía Fusa- Arbeláez	Fusagasugá/ Cundinamarca
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.					
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.					



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 28 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- ✓ Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes, personal, vehículos, elementos, equipos necesarios y suficientes para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones, especificaciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- ✓ El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- ✓ El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- ✓ El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista
- ✓ Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista en la prestación del servicio la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y prestación del servicio.
- ✓ Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- ✓ El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- ✓ El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadas a los funcionarios de la ALFM.
- ✓ El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- ✓ El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no podrá cancelar dichos valores.**
- ✓ Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)
- ✓ El contratista debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo tanto, se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- ✓ Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- ✓ Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 29 de 81	
		FECHA:	26	12
				

publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.

- ✓ El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- ✓ Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- ✓ Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- ✓ Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores.

Obligaciones Específicas:

- ✓ Entregar al supervisor del contrato vía correo electrónico los certificados médicos de evaluaciones periódicas, de ingreso y/o de egreso practicados. La entrega de los resultados, desde el momento de la valoración médica a cada paciente será: 1. Examen de ingreso y/o egreso, el mismo día del examen. 2. Exámenes que requieran laboratorio o especialidades (Cultivo de garganta entre otros), máximo 3 días. 3. Exámenes periódicos anuales, incluye informe sociodemográfico y condiciones de salud, concepto de aptitud con foto y a color, máximo 30 días y/o conforme a la normativa. (Si el proveedor maneja sistema electrónico para descarga de certificados debe informar de manera oportuna y capacitar en el manejo del sistema al supervisor del contrato).
- ✓ **Enviar al supervisor del contrato un consolidado mensual de personas evaluadas con: documento de identidad, nombre y apellidos completos, restricciones y recomendaciones médicas y/o remisiones medicas según el caso.** (Si el proveedor maneja sistema electrónico

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 30 de 81	
		FECHA:	26	12
				

para descarga de certificados debe informar de manera oportuna y capacitar en el manejo del sistema al supervisor del contrato).

- ✓ Realizar capacitación presencial y/o virtual en mínimo dos temas de promoción y prevención dirigidos al personal que labora en la Entidad, las cuales se realizarán por personal profesional especializado en coordinación con el supervisor del contrato sin generar costo adicional para la Regional; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Tolima Grande.
- ✓ Mantener en reserva la información de los resultados obtenidos en los exámenes practicados, por lo anterior el contratista debe remitir certificado de custodia de reserva de historia clínica.
- ✓ Una vez suscrito el contrato, el contratista y el supervisor verifican fecha de programación de exámenes ocupacionales periódicos y el contratista notificará por escrito el cronograma de actividades concertadas, el cual se debe cumplir en las fechas estipuladas, de acuerdo a cada zona.
- ✓ Prestar el servicio en cada uno de los lugares establecidos para la ejecución del contrato o zonas de ejecución, en caso de no contar con los servicios a contratar en alguno (s) de los lugares de ejecución suministrará el transporte o gastos de desplazamiento de los respectivos funcionarios de la Entidad que requieran los servicios.
- ✓ Prestar los servicios requeridos relacionados en el contrato con las características exigidas.
- ✓ Contar con el personal idóneo, especializado y autorizado por el Ministerio de Protección Social y/o salud, para llevar a cabo estas evaluaciones médicas.
- ✓ Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
- ✓ Responder por la calidad de los servicios prestados.
- ✓ Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- ✓ Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. Igualmente efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y trámite durante el periodo.
- ✓ Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estima la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- ✓ Conservar bajo su custodia los exámenes practicados cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Una vez adjudicado el contrato debe el contratista allegar los documentos relacionados en cada perfil (médicos laborales, optómetras, fonoaudiólogos, psicólogos y auxiliares de enfermería o de laboratorio y fisioterapeutas) responsable de las evaluaciones médicas ocupacionales

Remitir al supervisor del contrato el Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.

FIRMA DEL OFERENTE

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **31** de **81**

FECHA:

26

12

2024



ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

Neiva, 26 de junio de 2025

SEÑORES

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Asunto: Cotización



ITEM	EXAMEN	TIPO DE EXAMEN A REALIZAR	CANT	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA* SI APLICA)
1	EXAMEN MEDICO DE INGRESO	PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico con énfasis cardiovascular, valoración psicológica de ingreso, perfil lipídico, glicemia, electrocardiograma, optometría)	1	269.800
2		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico énfasis osteomuscular, valoración psicológica de ingreso, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad)	1	362.800
2		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMEN DE INGRESO , (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.	1	219.800
4		CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS EXAMEN DE INGRESO PAQUETE (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría) valoración psicológica de ingreso.	1	437.800
5		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMENES DE INGRESO PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.	1	219.800
6		PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN DE INGRESO (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación matriz y examen de psicológico, visometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1	437.800
7		CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, examen de coordinación matriz, examen psicosenométrico, valoración psicológica de ingreso, certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1	587.800
8		PAQUETE CAD'S EXAMEN DE INGRESO incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico. Certificada para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1	557.800
9		EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO (Examen médico de retiro con énfasis osteomuscular)	1	58.000

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **32** de **81**

FECHA:

26

12

2024



10		PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN PERIODICO, (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico, glicemia, electrocardiograma, optometría).	1	269.800	✓
11		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO (Examen médico énfasis osteomuscular, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad)	1	362.800	✓
12		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMENES PERIODICO, (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).	1	219.800	✓
13		EXAMENES PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)*	1	437.800	✓
14		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMEN PERIODICO, PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia).	1	219.800	✓
15	EXAMEN PERIODICO	PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN PERIODICO, (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visíometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico), certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1	437.800	✓
16		CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO, (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visíometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, examen de coordinación motriz, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso, certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1	557.800	✓
17		PAQUETE CAD'S EXAMEN PERIODICO, incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1	550.000	✓

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **33** de **81**

FECHA:

26

12

2024



18	EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD	OPTOMETRIA	1	52.000	
19		VISIOMETRIA	1	48.000	
20		ESPIROMETRIA	1	47.000	
21		AUDIOMETRIA	1	48.000	
22		ELECTROCARDIOGRAMA	1	50.000	
23		COORDINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA	1	120.000	
24	LABORATORIOS	TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA	1	142.000	
25		EXAMEN PSICOSENSOMETRICO	1	125.000	
26		PERFIL LIPIDICO	1	47.000	
27		GLUCEMIA	1	25.000	
28		CUADRO HEMATICO	1	24.000	
29		SEROLOGIA	1	20.000	
30		KOH	1	20.000	
31		FROTIS DE GARGANTA	1	20.000	
32		COPROLOGICO	1	23.000	
33		PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HISOPADO	1	120.000	
34		PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE	1	120.000	
35	PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 5 EN 1	1	210.000		
36	VACUNACIÓN A NECESIDAD	TETANOS	1	45.000	
37		VACUNACIÓN HEPATITIS A	1	140.000	
38		VACUNACIÓN HEPATITIS B	1	160.000	
39		PIEBRE AMARILLA	1	250.000	
40	A NECESIDAD EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES CON ENFASIS	INFLUENZA	1	80.000	
41		ENFASIS OSTEMUSCULAR	1	20.000	
42		ENFASIS CARDIOVASCULAR	1	20.000	
43		ENFASIS MUCOSAS Y PIEL	1	20.000	
44		ENFASIS NEUROLOGICO	1	20.000	
45		VALORACIÓN NUTRICIAL INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.	1	158.000	
46		VALORACIÓN PSICOLOGICA INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.	1	160.000	
47		VALORACIÓN PSICOLOGICA DE INGRESO + remisión a EPS según caso.	1	160.000	
48		VALORACION RETORNO LABORAL (Cuando el funcionario haya estado ausente por causas no médicas por un periodo igual o superior a noventa (90) días calendario).	1	200.000	
49		EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD. (Inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.) Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar.	1	90.000	
50	EXAMEN MEDICO SEGUIMIENTO Y CONTROL: La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control (médico ocupacional), se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales. (Revisión de historial clínico, según concepto de los médicos tratantes de EPS y/o ARL) para emitir las recomendaciones y/o restricciones a las que tenga lugar según patologías de base.	1	200.000		

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **34** de **81**

FECHA:

26

12

2024



51	APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS- ARL-AFP))	APT - BIOMECANICO APT Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos + INFORME	1*	1.400.000	
52		APT - PSICOSOCIAL Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + INFORME.	1*	2.300.000	
53		APT PSICOSOCIAL+ BATERIA Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + APLICACIÓN DE BATERÍA + INFORME	1*	2.450.000	
54	REQUERIMIENTO A NECESIDAD DEL SERVICIO	CURSO PARA JEFES DE ÁREA PARA TRABAJOS EN ALTURAS (Certificación de jefe de área de acuerdo a Resolución 4242 de 2021* Incluye capacitación y certificado mínimo 8 horas).	1*	200.000	✓
55		CURSO PARA TRABAJADOR AUTORIZADO (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 32 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1*	265.000	✓
56		CURSO PARA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1*	650.000	✓
57		CURSO PARA REENTRENAMIENTO SECTORIAL (Certificación de reentrenamiento sectorial de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1*	189.000	✓
58		CURSO DE MANEJO DEFENSIVO (Certificación en curso de manejo defensivo conforme a la normativa en materia PESV* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1*	150.000	✓
59		CERTIFICADO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS (únicamente certificado)	1	100.000	✓
60		CERTIFICADO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (únicamente certificado)	1	100.000	✓

Atentamente,

Lina Mayerly Torres Vargas
Representante legal
SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRADA SAS
NIT.900477525-7


Elaborado:
José Luis Díaz
Cel. 3168117365

Centro de Diagnóstico Ocupacional

EDUCATEPLUS
Piensa Virtual

ALTURAS ANCLAJES



PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			CÓDIGO: GI-FO-18			
				VERSIÓN No. 04		Página 35 de 81	
				FECHA:	26	12	2024



PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA			CÓDIGO: CT-FO-16			
				VERSIÓN No. 02		Página 1 de 20	
				FECHA:	06	12	2024



ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	011-019-2025	Fecha de contrato: 07 de abril de 2025
Proceso de Selección No.	Proceso Contractual - Mínima Cuantía No. MC 011-016-2025	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES , establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	800.117.204-1	
Contratista	Razón social: SAOC'S S.A.S. Representante Legal: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ PARRA Cedula de Ciudadanía: 91206091 de Bucaramanga Dirección: CALLE 36 # 31 - 39 LOCAL 125 BARRIO MEJORAS PUBLICAS	
Teléfono	607 6973060 - 3164281766 - 3102000297	
Correo	contacto@saocss.com; contabilidad@saocss.com	
NIT	900347699-2	
Objeto contractual	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (INGRESO, PERIÓDICOS, EGRESO, POST INCAPACIDAD, POR CAMBIO DE OCUPACIÓN, POR REINTEGRO, ENTRE OTROS) ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO A LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE	
Valor	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$26.791.883,00) INCLUIDOS IMPUESTOS.	
Valor Adición	No Aplica	
Valor total del Contrato	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$26.791.883,00) INCLUIDOS IMPUESTOS.	
Plazo de ejecución	Se estima el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	
Prorroga	No Aplica	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 4225 del 14 de febrero de 2025**, con la siguiente **IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL:**

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
---------------------------	-------------------------------	-----------------------	-------

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **36** de **81**

FECHA:

26

12

2024



PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 20
		FECHA: 06	12

EXOC EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 30.729.216,00
-----------------------------------	--------------------	---	------------------

- PLAZO DE EJECUCIÓN:** Se estima el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
- PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.
- LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los lugares para la realización de los exámenes serían las ciudades y municipios que se relacionan a continuación, en los laboratorios que el proponente disponga una vez se tenga previa aceptación del contrato, así:

MUNICIPIOS	DIRECCION
Bucaramanga (Santander)	CALLE 36 N° 31-39 LOCAL 125 Bucaramanga
Cúcuta (Norte de Santander)	CALLE 21ª N° 08-75 Cúcuta
Barrancabermeja (Santander)	CARRERA 21 N° 50-37 Barrancabermeja
Aguachica (Cesar)	CRA 21 N° 5-21 Aguachica
Socorro y/o San Gil (Santander)	CALLE 10 # 8 - 02 San Gil
Cimitarra (Santander)	CALLE 6 # 5-37 Cimitarra

- VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$26.791.883,00) INCLUIDOS IMPUESTOS distribuidos así:

VALOR TOTAL SERVICIOS CUANTIFICABLES: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$22.482.000.00) INCLUIDO IMPUESTOS.


VALOR GASTOS REEMBOLSABLES DE SERVICIOS INCUANTIFICABLES: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$4.309.833.00) INCLUIDO IMPUESTOS.

CUADRO DE PRECIOS


EXAMENES DE INGRESO Y/O PERIODICO PROYECTADO					
ITEM	EXAMEN	CANTIDAD	ITEM	PRESUPUESTO	
				V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	EXAMENES DE	1	PAQUETE DIRECTIVOS	\$72.500	\$72.500

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04		Página 37 de 81
		FECHA:	26	12



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 20
		FECHA:	06	12

EXAMENES DE INGRESO Y/O PERIODICO PROYECTADO					
				PRESUPUESTO	
2	INGRESO Y/O PERIODICO A NECESIDAD	1	PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	\$259.000	\$259.000
3		22	PAQUETE ADMINISTRATIVO	\$122.000	\$2.684.000
4		51	PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS	\$132.000	\$6.732.000
5		1	PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL- ARCHIVO	\$141.500	\$141.500
6		17	PAQUETE CAD'S	\$307.000	\$5.219.000
TOTAL				\$1.034.000	\$15.108.000
OTROS SERVICIOS PROYECTADOS					
				PRESUPUESTO	
ITEM	EXAMEN	CANTIDAD	ITEM	V/R UNITORIO	V/R TOTAL
7	REQUERIMIENTO A NECESIDAD DEL SERVICIO	6	PRUEBA TEORICA Y PRACTICA PARA CONDUCTORES	\$119.000	\$714.000
8		6	CURSO MANEJO DEFENSIVO PARA CONDUCTORES	\$190.000	\$1.140.000
9		2	CURSO PARA TRABAJADOR AUTORIZADO	\$180.000	\$360.000
10		3	CURSO PARA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS	\$480.000	\$1.440.000
11		3	CURSO PARA REENTRENAMIENTO SECTORIAL	\$140.000	\$420.000
12		6	CURSO DE OPERACIÓN SEGURA DE MONTACARGAS	\$550.000	\$3.300.000
TOTAL				\$1.659.000	\$7.374.000

NOTA: Contratista del régimen común

- 6. FORMA DE PAGO:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN"
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **38** de **81**

FECHA:

26

12

2024





PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 20 de 20
		FECHA: 06	12

ANEXO No. VALORES UNITARIO DE SERVICIOS INCUANTIFICABLES - GASTOS REEMBOLSABLES

SERVICIO ALEATORIOS - GASTOS REEMBOLSABLES							\$ 4.309.883	
ITEM	EXAMEN	CANTIDAD	ITEM				V/R UNITORIO	
13	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES A NECESIDAD	1	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR				\$17.000 ✓	
14		1	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS CARDIOVASCULAR				\$17.000 ✓	
15		1	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL				\$30.000 ✓	
16		1	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS NEUROLOGICO				\$30.000 ✓	
17		1	EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD				\$50.000 ✓	
18		1	EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO				\$17.000 ✓	
19		1	VALORACION NUTRICIONAL INCIPIENTE				\$40.000 ✓	
20		1	VALORACION PSICOLOGICA INGRESO Y/O INCIPIENTE				\$60.000 ✓	
21		EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD	1	OPTOMETRIA				\$14.000 ✓
22			1	ESPIROMETRIA				\$15.000 ✓
23	1		VISIOMETRIA				\$12.000 ✓	
24	1		AUDIOMETRIA				\$12.000 ✓	
25	1		ELECTROCARDIOGRAMA				\$35.000 ✓	
26	LABORATORIOS A NECESIDAD	1	PRUEBA PSICOSENSOMÉTRICA				\$45.000 ✓	
27		1	PERFIL LIPIDICO				\$24.000 ✓	
28		1	GLICEMIA				\$9.000 ✓	
29		1	SEROLOGIA				\$10.000 ✓	
30		1	CUADRO HEMATICO				\$17.000 ✓	
31		1	KOH				\$10.000 ✓	
32		1	COPROLOGICO				\$10.000 ✓	
33		1	FROTIS DE GARGANTA				\$10.000 ✓	
34		1	PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HISOPADO				\$80.000 ✓	
35		1	PRUEBA DE SUSTANCIAS PISCOACTIVAS 5 EN 1				\$50.000 ✓	
36	1	PRUEBA DE ALCOHOL EN SANGRE				\$40.000 ✓		
37	REQUERIMIENTO A NECESIDAD DEL SERVICIO	1	CURSO PARA JEFES DE AREA PARA TRABAJOS EN ALTURAS				\$150.000 ✓	
38	VACUNACION A NECESIDAD	1	SISTEMA DE VACUNACIÓN (TETANOS)				\$25.000 ✓	
39		1	SISTEMA DE VACUNACIÓN (FIEBRE AMARILLA)				\$140.000 ✓	
40		1	SISTEMA DE VACUNACIÓN (INFLUENZA)				\$70.000 ✓	
41	APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS- ARL-AFP))	1	APT (PSICOSOCIAL+ BATERÍA)				\$550.000 ✓	
42		1	APT (BIOMECÁNICO)				\$250.000 ✓	
43		1	APT (PSICOSOCIAL)				\$450.000 ✓	

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 39 de 81
		FECHA:	26
			

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-18	
		Versión No. 00	Página 1 de 22
		Fecha:	08
			

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-024-2024

Ricaurte (Cundinamarca), 06 de Junio de 2024.

Señora:
LINA MAYERLY TORRES VARGAS
 Representante Legal **SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRADA SAS**
 NIT **900477525-7**
 Dirección: Calle 14 #3-88 Barrio Centro
 Teléfono: 3168117369, 3202974937
 E-mail: licitaciones@sqi.com.co – direccionadministrativa@sqi.com
 Neiva, Huila

150.74
73.58

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 015-032 de 2024.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-024-2024

- OBJETO: SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE.**
- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE está respaldada con la siguiente distribución presupuestal:

Certificado de disponibilidad presupuestal No. 8724 del 21 de mayo de 2024 por valor de VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$22.260.000) M/cte, expedido por el líder de presupuesto de la Regional Tolima Grande, identificado con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA DE AFECCIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
EXOC-EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$22.260.000

- PLAZO DE EJECUCIÓN:** Los bienes objeto del presente estudio deben entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2024 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial o la primera condición que ocurra.
- PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
- LUGAR DE EJECUCIÓN:** el suministro de los servicios objeto del contrato se realizará en las siguientes unidades de negocio:

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **40** de **81**

FECHA:

26

12

2024



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 2 de 22
		Fecha:		06 03 2018

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-026-2024

ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO
1	Comedor de Tropa	ESLAN - Escuela de Lanceros	Base Militar de Tolimaida Km 1 Via Melgar - Girardot	Niño/ Cundinamarca
2	Comedor de Tropa	BICOL - Batallón de Infantería Aerotransportado No.28 Colombia	Base Militar de Tolimaida Km 1 Via Melgar - Girardot	Niño/ Cundinamarca
3	Comedor de Tropa	FUDRA - Fuerzas de Despliegue Rápido	Base Militar de Tolimaida Km 1 Via Melgar - Girardot	Niño/ Cundinamarca
4	Comedor de Tropa	EMSUB - Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chirca	Base Militar de Tolimaida Km 1 Via Melgar - Girardot	Niño/ Cundinamarca
5	Comedor de Tropa	BASEN - Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento	Base Militar de Tolimaida Km 1 Via Melgar - Girardot	Niño/ Cundinamarca
6	Oficinas Administrativas y Conductores	Ricaurte/Cundinamarca	Carrera 16 N° 5-21	Ricaurte/ Cundinamarca
7	Almacén General			
8	Archivo General			
9	Comedor de Tropa	BICAI - Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Calcedo	Calle 4ta Con Carrera 15 Barrio Pueblo Nuevo - Chaparral - Tolima	Chaparral/Tolima
10	Comedor de Tropa	BASPC-9 - Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gatana	Carrera 18 # 21 Batallón Tenerife	Neiva/Huila
11	Comedor de Tropa	BIPAT - Batallón de Infantería No. 18 Patriotas	Carrera 22 # 2-22 Maseta El Triunfo Honda - Tolima	Honda/Tolima
12	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD NEIVA	Carrera 8 Calle 25 8 33 Lat 0 Lon 0 Nse 0 Urbanización Cansima - Neiva Huila	Neiva/Huila
13	CADS - Centro de Abastecimiento, distribución y servicios	CAD GIRARDOT	Carrera 9 N° W 8-07 Girardot Cundinamarca	Girardot/ Cundinamarca
14	Comedor de Tropa	BITER - Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 9	Kilómetro 2 Via Inza - La Plata Huila	La Plata/ Huila

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **41** de **81**

FECHA:

26

12

2024



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: GT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 4 de 22
		Fecha: 08 03 2018		


CONTRATO DE SUMINISTRO No. **015-024-2024**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	TIPO DE EXAMEN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES INCLUYE:					
1	ENFASIS OSTEOMUSCULAR	1	2400	0	2400
2	ENFASIS CARDIOVASCULAR	1	24.000	0	24.000
3	ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL	1	24.000	0	24.000
4	ENFASIS NEUROLOGICO	1	24.000	0	24.000
5	VALORACION NUTRICIONAL	1	81.000	0	81.000
6	VALORACION PSICOLOGICA INCIPIENTE	1	10800	0	10800
EXAMENES DE INGRESO Y/O PERIODICOS ANUALES, INCLUYE:					
7	PAQUETE DIRECTIVOS (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico, glicemia, electrocardiograma, optometría).	1	150000	0	150000
8	PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Electrocardiograma a personal mayor 40 años (si aplica)).	1	241.000	0	241.000
9	PAQUETE ADMINISTRATIVO (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia)	1	127.000	0	127.000
10	PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, KDH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)	1	194.000	0	194.000
11	PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL-ARCHIVO (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia)	1	145.500	0	145.500
12	PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS (Examen Médico con énfasis osteomuscular también incluye examen de coordinación motriz y examen de Psicología, visometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia).	1	226.500	0	226.500
13	PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMION TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE (Paquete para trabajo en altura incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en altura, también incluye examen de coordinación motriz y examen de Psicología, visometría - Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad si aplica.	1	356000	0	356000

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO: GI-FO-18</p>		
		<p>VERSIÓN No. 04</p>		<p>Página 42 de 81</p>
		<p>FECHA:</p>	<p>26</p>	<p>12</p>



PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-18	
	<p>ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	<p>Versión No. 03</p>	<p>Página 3 de 22</p>
		<p>Fecha: 08 03 2018</p>	

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-024-2024

15	Comedor de Tropa	ESPRO - Escuela de Soldados Profesionales	Kilómetro 2 Vía Nilo - Pueblo Nuevo Cundinamarca	Nilo/ Cundinamarca
16	Comedor de Tropa	BASPC- 6 - Batallón A.S.P.C No. 6 Francisco Antonio Zea	Kilómetro 3 Vía Ibagué - Armenia Cantón Pijao - Ibagué - Tolima	Ibagué/ Tolima
17	Comedor de Tropa	CACOM-1 - Comando Aéreo de Combate No. 1	Kilómetro 46 Vía Honda - Puerto Boyacá Base Aérea Germán Olano	Puerto Saigán/ Cundinamarca
18	Comedor de Tropa	BIMAG - Batallón de Infantería No.27 Magdalena	Kilómetro 5 Vía Pitalito - Mochoa	Pitalito/ Huila
19	Comedor de Tropa	BIPIG - Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigeanza	Kilómetro 7 Venada Miraflores, Garzón - Huila	Garzón/ Huila
20	Comedor de Tropa	CACOM-4 - Comando Aéreo de Combate No. 4	Kilómetro 1 Vía Melgar - Bogotá Base Aérea Luis F. Pinto	Melgar/ Tolima
21	Comedor de Tropa	BISUM Batallón de Infantería No 39 Sumapaz	Km 8 Vía Fusa- Arbeláez	Fusagasugá/ Cundinamarca

GRUPO N°	ZONA
1	CUNDINAMARCA
	Tolima, Fusagasugá, Nio, Girardot, Puerto Saigán, Ricaurte
2	TOLIMA
	Melgar, Chaparral, Honda, Ibagué
3	HUILA
	Pitalito, Garzón, La Plata, Neiva.

Para el caso de exámenes periódicos: Los anteriores servicios se pueden realizar bajo la modalidad de unidad móvil proporcionada por el contratista que cumpla con los requisitos mínimos para realizar un examen médico (camilla, escalera, equipo de órgano de los sentidos, biombo, elementos de bioseguridad etc.), en la IPS o centro médico que se coordine con el supervisor del contrato y cumpla con la certificación de infraestructura y equipo solicitado en el proceso de contratación.

Para el caso de exámenes de ingreso, periódicos y/o retiro: El proveedor podrá contar con aliados estratégicos que cumplan los requisitos antes mencionados, en las ciudades y/o municipios que se encuentran determinados por Departamento. En caso contrario de no contar con los servicios a contratar en el lugar de ejecución, el contratista suministrará el transporte o gastos de desplazamiento de los respectivos funcionarios de la Entidad que requieran los servicios, todo en coordinación con el supervisor del contrato.

6. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es por el valor total del presupuesto oficial, esto es la suma de VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$22.260.000) Mcte., Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA) y los precios aceptados son los relacionados a continuación:

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **43** de **81**

FECHA:

26

12

2024



PROCESO: **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

TÍTULO: **ACEPTACIÓN DE OFERTA**

Código: **CT-FO-18**

Versión No. **00** | Página **5** de **22**

Fecha: **08 03 2018**

CONTRATO DE SUMINISTRO No. **015-024-2024**

14	PAQUETE CAD'S (Paquete certificado para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría perfi lipídico glicemia, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frota de garganta, KOH, coprocóico, Certificado para manipulación de alimentos, Electrocardiograma a personal mayor 40 (si aplica))	1	224.000	0	334.000
16	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRÍA, AUDIOMETRÍA Y PÉRFIL LIPÍDICO, GLICEMIA.	1	100.000	0	100.000
EXÁMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD					
18	TEST DE CONDUCCIÓN AUTORA	1	110.000	0	110.000
17	COORINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA	1	110.500	0	110.500
19	ELECTROCARDIOGRAMA	1	42800	0	42800
20	OPTOMETRÍA	1	27700	0	27700
21	PSICOLOGÍA	1	32500	0	32500
22	AUDIOMETRÍA	1	28500	0	28500
23	PÉRFIL LIPÍDICO	1	20500	0	20500
24	GLICEMIA	1	10.000	0	10.000
25	KOH	1	14000	0	14000
26	FROTA DE GARGANTA	1	14000	0	14000
27	CUADRO HEMÁTICO	1	33100	0	33100
28	COPROSCÓICO	1	16000	0	16000
29	SEROTIPADO	1	14500	0	14500
30	PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN U	1	83500	0	83500
31	PRUEBAS DE ALCOHOL EN SANGRE	1	57000	0	57000
32	PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR	1	130000	0	130000
33	EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO (Examen médico con énfasis osteomuscular)	1	40300	0	40300
34	EXAMEN MEDICO POR INCAPACIDAD (Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar)	1	76000	0	76000
35	APT (BIOMECÁNICO) Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos inform	1	83000	161500	161500
36	APT (PSICOSOCIAL) Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + informe	1	93000	174200	174200
37	APT (PSICOSOCIAL+ BATERIA) Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + aplicación de batería + informe	1	1200000	228000	1428000
38	CERTIFICADO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (Inocuidad alimentaria)	1	100000	0	100000
39	CERTIFICADO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS (Inocuidad certificada)	1	90000	0	90000

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **44** de **81**

FECHA:

26

12

2024



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-18		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 23
		Fecha: 08 03 2018		

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-025-1026

40	CURSO PARA JEFS DE AREA PARA TRABAJOS EN ALTURAS (Certificación de jefe de área de acuerdo a Resolución 4242 de 2021* incluye capacitación y certificado mínimo 8 horas)	1	128000	24320	153320
41	CURSO PARA TRABAJADOR AUTORIZADO (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 32 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado)	1	238000	44800	279850
42	CURSO PARA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado)	1	485000	82150	577150
43	CURSO PARA REENTRENAMIENTO SECTORIAL (Certificación de reentrenamiento sectorial de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado)	1	155000	29450	184450
44	CURSO DE OPERACIÓN SEGURA DE MONTACARGAS (Incluye capacitación teórico-práctica y certificado)	1	415000	78850	493850
45	VACUNACIÓN INFLUENZA	1	71300	0	71300
46	VACUNACIÓN TETANO	1	36 000	0	36 000
47	VACUNACIÓN HEPATITIS A	1	137 500	0	137 500
48	VACUNACIÓN HEPATITIS B	1	126 500	0	126 500
49	VACUNACIÓN FIEBRE AMARILLA	1	168300	0	168300
TOTAL					(8 914470)

Los valores aquí relacionados son tomados del Formulario No. 03 – Propuesta Económica

NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMÚN



PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

Nota 1: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

Nota 2: Las cantidades a suministrar serán conforme a solicitud del Supervisor del contrato y las mismas serán solicitadas de acuerdo a las necesidades que presenten las unidades de negocio.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el cuadro de precios y/o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los bienes siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que comercializan los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar la entrega de los bienes requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Conforme a lo anterior, previo acuerdo con el proveedor la Entidad podrá modificar o adicionar el tipo o la presentación del bien objeto del contrato, según las necesidades de las Fuerzas Militares de Colombia y otras Entidades del Estado.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 45 de 81	
		FECHA:	26	12
				

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.



Nota: “Información Confidencial” significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 46 de 81	
		FECHA:	26	12
				



mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.

5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 47 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.

4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 48 de 81
		FECHA:	26
			

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ a los _____ del mes _____ del año _____
 Firma: _____ C.C.: _____ de _____

FORMA DE DILIGENCIAMIENTO (eliminar esta forma para impresión y/o firma del Acuerdo)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: (Nombres completos de quien diligencia el acuerdo) identificado (a) con cedula de ciudadanía N° (Documento de identidad de quien diligencia el acuerdo) expedida en (Lugar donde se expide el documento), domiciliado en (Direccion exacta del lugar de residencia), con NIT, No. (Numero de Identificación Tributaria), suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.



Nota: “Información Confidencial” significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 49 de 81
		FECHA:	26
			

9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.


SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 50 de 81	
		FECHA:	26	12



presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ a los _____ de _____ del mes _____ del año _____

(Ciudad, Departamento, donde esta diligencian acuerdo) (Día en que se firma el acuerdo) (Mes en que se firma el acuerdo) (Año en que se firma el acuerdo)



Firma: _____ C.C.: _____ de _____

(Firma de quien diligencia el acuerdo) (Documento Identidad de quien diligencia el acuerdo) (Lugar donde se expide el documento)

ESPACIO


EN

BLANCO

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 51 de 81
		FECHA:	26
			

ANEXO 5.
FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá diligenciar documento denominado **“FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)”**:

	FORMULARIO	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)

1. PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ Nit: _____
 Representante Legal: Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Nombres: _____
 Tipo de Documento: CC CE PA Nro: _____ Fecha Expedición: _____ Lugar de Expedición: _____
 Dirección Oficina Principal: _____
 Ciudad: _____ teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Tipo de Empresa: Pública Privada Mixta Consorcio Unión temporal

1.1. ACCIONISTAS

A continuación, relacione aquellos accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del Capital Social, aporte o participación. En caso de requerir más espacio, debe anexar la información, relacionando la siguiente información:

Razón social/ Nombre Completo	Tipo de Identificación	Número
1. _____	CC <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> PA <input type="radio"/>	_____
2. _____	CC <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> PA <input type="radio"/>	_____
3. _____	CC <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> PA <input type="radio"/>	_____
4. _____	CC <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> PA <input type="radio"/>	_____
5. _____	CC <input type="radio"/> CE <input type="radio"/> PA <input type="radio"/>	_____

1.2. SECTOR ECONÓMICO (PN-PJ)

Sector Económico: Agrícola Servicios Comercial Transporte
 Otra ¿Cuál?: _____
 Actividad económica: Código CIU: _____ Descripción: _____
 Ingresos Mensuales: _____ Activos: _____
 Egresos Mensuales: _____ Pasivos: _____
 Otros Ingresos: _____ Concepto: _____
 Fecha de corte de información financiera: Privada DD/MM/AAAA

2. PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE PEPS/ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES (PN-PJ)

La siguiente información hace referencia al representante legal y/o accionistas

¿Es funcionario público?: Si No Es Persona Expuesta Políticamente (PEP): Si No

[TipoSeguridad]

Dirección: Carrera 54 Nº 26 - 25 CAN, Bogotá
 Comutador: (57-601) 315 0111
 Línea gratuita: 018000 913022



PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **52** de **81**

FECHA:

26

12

2024



	FORMULARIO	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

Es PEP Extranjeros: Si No Es PEP de Organizaciones Internacionales: Si No

De acuerdo con lo anterior, sí la respuesta es afirmativa, complete las siguientes casillas.

Cargo: _____ Fecha de vinculación: _____ ¿Maneja recursos públicos? Si No

Fecha de desvinculación: _____ ¿Operaciones Internacionales? Si No

En caso de responder si, complete las siguientes casillas

Tipo de vinculado:

1. Segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos).
2. Segundo de afinidad (yernos, nueras, suegras, cuñados, abuelos del conyugue o compañero/a permanente del PEP).
3. Primero Civil (hijos adoptivos o padres adoptantes).
4. Asociado cercano (cuando el PEP sea socio o asociado de una persona jurídica y además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica en los términos del artículo 261 del Código de Comercio).

No. de identificación	Nombre	Nacionalidad	Cargo	Entidad	Fecha de Vinculación	Fecha de Desvinculación

¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Si No

Agrícola ___ Servicios ___ Comercial ___ Transporte ___ Otra ___

¿Cuál? _____


Tipo de producto	Identificación o número del producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda


Nota: La cuenta registrada debe coincidir con la certificada por la entidad bancaria. Por otro lado el número de identificación tributaria (NIT o Cedula), registrado en este formulario y en la factura (o cuenta de cobro) deben coincidir con el registro del contratista.

[TipoSeguridad]

Dirección: Carrera 54 Nº 26 - 25 CAN, Bogotá
 Comutador: (57-601) 315 0111
 Línea gratuita: 018000 913022



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 53 de 81	
		FECHA:	26	12
				

	FORMULARIO	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

3. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1474 de 2011 y el manual interno de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o cualquier otra que adicione, modifique o reemplace, la Ley 90 de 1995 (estatuto anticorrupción) y demás normas legales relacionadas con la obligación de vigilar las cadenas de suministro, y de esa manera evitar todo tipo de daños que resulten de violaciones de normas de derechos humanos, derecho laboral, derecho ambiental, entre otros declaro que:

1. Los recursos de mi propiedad o de la persona jurídica que represento tienen un origen lícito y provienen directamente del desarrollo de la actividad económica señalada en el presente formulario, los cuales se desarrollan de conformidad al marco legal y normativo colombiano vigente.
2. Los recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.
3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mí nombre, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Que me obligo para con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en nombre propio, a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario para lo cual reportaré, por lo menos una vez al año, los cambios que se hayan generado respecto a la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, incluida la información de los socios o accionistas que tengan más del 5% de la participación social.
5. Autorizo iniciar los procesos administrativos y/o judiciales, en caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo a la entidad de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de notación del mismo.

En virtud de lo anterior:

Declaro expresamente que hemos tomado conocimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional descritas en la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1778 de 2016 y acojo la normatividad regulatoria en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.


En consideración a ello en cumplimiento a lo estipulado por las normas nacionales y supranacionales acepto la implementación del marco regulador a los que incluye la relación de las empresas, con socios, empleados, clientes (arrendatarios), contratistas, subcontratistas, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado.

En atención a lo anterior, estoy obligado a:


[TipoSeguridad]

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 54 de 81	
		FECHA:	26	12	2024



	FORMULARIO	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

1. Participar sólo en negocios legítimos que no contravengan la legislación nacional vigente.
2. Mantener herramientas para mitigar o prevenir los eventos en los cuales se pueden desarrollar operaciones de lavado de activos o financiación al terrorismo, crear controles internos eficientes y eficaces que prevengan la comisión de los delitos señalados en los artículos 323, 345 y 441 de la ley 599 del 2000, en las relaciones contractuales existentes con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. Conocer y cumplir, en lo que sea aplicable como Proveedor / Cliente según sea el caso, durante la vigencia del contrato o relación comercial, con las políticas internas y la normatividad vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.
4. Reportar a control interno sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, la realización de cualquier conducta delictual contemplada en los artículos de 323, 345 y 441 de la ley 599 del 2000, y en general, informar de cualquier conducta sospechosa que involucre a los socios, empleados, proveedores, clientes, que puedan conllevar la responsabilidad penal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
5. Prestar la debida diligencia en cada proceso y procedimiento establecido en el Manual de Riesgos de LAVFT, en el SAR, o conductas que vayan en contra de las políticas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
6. Tomar inmediatamente todas las medidas que sean necesarias para esclarecer hechos que revistan caracteres de alguno de los delitos contemplados en los artículos 323, 325, 345 y 441 de la Ley 599 del 2000 o violación de las normas y evitar cualquier daño al patrimonio o imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por tales conductas.
7. Mantener indemne de cualquier perjuicio causado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en su imagen reputacional, legal, operacional, de contagio, financiera, o cualquier otro daño patrimonial, como consecuencia de la realización de conductas contrarias a lo dispuesto en la ley.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. FINALIDADES BÁSICAS


De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y obrando en mi nombre propio, de manera voluntaria y dando certeza de que los datos personales aquí consignados son ciertos, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para que dicha información sea utilizada para las siguientes finalidades:

- 4.1.1. Mantener el contacto que exige la respectiva relación comercial y realizar todas las actividades y gestiones asociadas a su desarrollo.
- 4.1.2. Hacer entrega de mis datos personales a las autoridades nacionales que los soliciten en ejercicio de sus funciones.
- 4.1.3. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Proveedor Titular de la información.
- 4.1.4. Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presente en desarrollo de los vínculos contractuales con el Proveedor Titular de la información.
- 4.1.5. Acudir a otras fuentes de información cuyo acceso esté contemplado en las normas aplicables o hayan sido expresamente autorizados por mí, con el fin de verificar que los datos que he suministrado ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, son veraces, completos, exactos y actualizados y acudir periódicamente a dichas fuentes de información en aras de actualizar y completar dicha información.


[TipoSeguridad]

Dirección: Carrera 54 N° 26 - 25 CAN, Bogotá
Computador: (57-601) 315 0111
Línea gratuita: 018000 913022



PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: GI-FO-18				
			VERSIÓN No. 04		Página 55 de 81		
			FECHA:	26	12	2024	



	FORMULARIO	
	CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	

5. FINALIDADES ADICIONALES

En adición a lo anterior, otorgo con mi consentimiento previo, expreso e informado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares., para que mis datos personales cuyo tratamiento he autorizado, sean utilizados para las siguientes finalidades adicionales:

- 5.1. Contactarlo para la obtención de información de promociones, servicios y/o productos.
- 5.2. Conservar mis datos personales más allá del término legal necesario en aras de mantener el vínculo comercial.
- 5.3. Compartir y/o ceder mis información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por:
 - 5.3.1. Terceros nacionales o extranjeros, que presten servicios tecnológicos, logísticos, operativos, de mercado de productos, de cobranza, de seguridad de apoyo
 - 5.3.2. personas en calidad de accionistas, naturales o jurídicas que tienen calidad de filiales, subsidiarios, vinculadas o de matriz
 - 5.3.3. Autoridades nacionales o extranjeras que las soliciten en el ejercicio de sus Funciones. la Agencia Logística de las Fuerzas Militares implementará mecanismos de control, de forma tal que el uso de la información compartida o cedida se ajuste a las finalidades y condiciones establecidas en esta autorización.

Para efectos de lo autorizado, de acuerdo con las finalidades descritas, indico que podré ser contactado a través de los siguientes medios de comunicación: -Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Mensajes de Texto, Dirección Electrónica, Dirección Física.

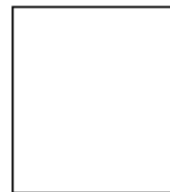
Declaro que he recibido información previa, expresa y suficiente en relación con: (i) la política de tratamiento de datos implementada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. la cual esta publicada en la página web <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Politica-de-Uso-y-Tratamiento-de-Datos-Personales.pdf> ; (ii) el contenido de los datos personales objeto de tratamiento, incluyendo datos sensibles como los biométricos; (iii) las finalidades del tratamiento; (iv) los derechos y mecanismos de los que dispongo para conocer, actualizar, corregir y revocar los datos personales; (v) el carácter facultativo de responder y suministrar mis datos sensibles, los cuales suministro y autorizo de forma voluntaria su tratamiento, (vi) el lugar de consulta y el contenido de la Política de Tratamiento de Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Declaro expresamente haber leído, comprendido y aceptado, la información consignada en el presente documento.

Firma:

Nombre Completo:

Identificación:





Huella

[TipoSeguridad]

Dirección: Carrera 54 Nº 26 - 25 CAN, Bogotá
 Conmutador: (57-601) 315 0111
 Línea gratuita: 018000 913022



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 56 de 81	
		FECHA:	26	12
				

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Girardot, _____ de 2025

Señores
 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No.015-033 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.

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:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 57 de 81	
		FECHA:	26	12
				



FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la Guía de evaluaciones medicas laborales y profesiograma de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares **GTH-DG-03**. (De igual manera en el momento de adquirir contrato con el proveedor se le brindará información completa del profesiograma de la Entidad que por reserva solo será compartida en el momento de contar con el prestador de servicios de salud ocupacional para la práctica de las evaluaciones medicas ocupacionales).

1. DEFINICIONES:

- **Examen de Ingreso:** Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
- **Examen Periódico:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.
- **Examen de Egreso (retiro):** Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
- **Evaluación médica por cambio de ocupación:** se realiza cada vez que el trabajador cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.
- **Examen médico por reubicación:** Este tipo de examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba previamente. En este examen, además de una muy buena evaluación médica, debe evaluarse apropiadamente las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el trabajador pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 58 de 81	
		FECHA:	26	12	2024
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

● **Examen médico Pos incapacidad o de reintegro laboral:** Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieren hospitalizaciones o cirugías complejas.

● **Examen médico para recomendaciones y/o restricciones laborales:** Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han presentado patologías que puedan afectar su condición de salud por la actividad que realizan.

● **Historia clínica ocupacional:** Conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral.

● **Pruebas Complementarias:** Conjunto de exámenes específicos de acuerdo a los factores de riesgo, que ayudan a la detección temprana de las alteraciones de salud, contribuyendo a la precisión del diagnóstico y al seguimiento.



● **Alcoholemia:** Es el nivel de etanol en sangre total, expresada en miligramos (mg) de etanol /100 mililitro (ml) de sangre total, o mg% o g/L

● **Anamnesis:** Interrogatorio que se realiza al trabajador en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución

● **Exposición a un factor de riesgo:** Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia de este, en cualquier nivel de intensidad o dosis que por sí sola, no permite hacer una evaluación de la exposición

● **Restricciones laborales:** Es una medida protectora establecida por un Médico con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de su competencia y autonomía profesional, que impide o condiciona al trabajador el desarrollo de ciertas actividades dentro de su entorno laboral debido a una condición médica, enfermedad o situación de discapacidad. Deben construirse teniendo en cuenta, las orientaciones de profesionales de la salud de apoyo y las pruebas complementarias, así como, las restricciones médicas y terapéuticas de los profesionales tratantes, sin que ello implique discriminación y garantizando el derecho al trabajo en condiciones dignas y seguras.

● **Recomendaciones médico-laborales:** Es una sugerencia no restrictiva emitida por un médico especialista en seguridad y salud ocupacional, medicina del trabajo o similares con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en una evaluación médica ocupacional y en los conceptos otorgados por los diferentes profesionales de la salud, con el objetivo de proteger la salud del trabajador y garantizar su adecuado desempeño en el entorno laboral.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 59 de 81
		FECHA:	26
			

- **Recomendaciones médicas y terapéuticas:** Son las emitidas en el marco de la atención y rehabilitación en salud por los equipos interdisciplinarios y que se soportarán con base en el talento humano en salud y pertinente de acuerdo con sus perfiles profesionales. Las mismas se enfocan al tratamiento y recuperación de las funciones o estructuras corporales afectadas; a las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, manejo de la salud, descanso y sueño, educación, trabajo, ocio y participación social, así como hacia todas las dimensiones del funcionamiento humano. Su vigencia en el tiempo será determinada por el equipo interdisciplinario a cargo de emitirlas.

- **Vigilancia epidemiológica:** Proceso sistemático de recolección, análisis e interpretación de datos relacionados con la salud de los trabajadores, con el fin de identificar, prevenir y controlar riesgos laborales y enfermedades laborales, permite detectar patrones de morbilidad y accidentalidad, evaluar factores de riesgo, implementar medidas preventivas y mejorar las condiciones laborales. Se desarrolla a través de programas específicos que incluyen la vigilancia de enfermedades laborales, exposición a agentes de riesgo y seguimiento de la salud de los trabajadores.



- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Recolección sistemática, análisis e interpretación de datos de salud necesarios para la planificación, implementación y evaluación de condiciones laborales y su impacto en la salud de los trabajadores expuestos a determinados factores de riesgo, combinado con la difusión oportuna de datos. Incluye las acciones de vigilancia del ambiente en torno del factor de riesgo, como a las personas expuestas.

- **Perfil del Cargo:** Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.



- **Reintegro Laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

SERVICIOS A REALIZAR:

ITEM	EXAMEN	TIPO DE EXAMEN A REALIZAR
1	EXAMEN MEDICO DE INGRESO	PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico con énfasis cardiovascular, valoración psicológica de ingreso, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).
2		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico énfasis osteomuscular, valoración psicológica de ingreso, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad)

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		Página 60 de 81	
		VERSIÓN No. 04			
		FECHA:	26	12	2024
					

3		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMEN DE INGRESO , (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.
4		CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS EXAMEN DE INGRESO PAQUETE (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría) valoración psicológica de ingreso”.
5		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMENES DE INGRESO PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.
6		PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN DE INGRESO (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad
7		CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas , examen de coordinación motriz, examen psicosenométrico, valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.
8		PAQUETE CAD'S EXAMEN DE INGRESO incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas , paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad
9		EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO (Examen médico de retiro con énfasis osteomuscular)
10	EXAMEN PERIODICO	PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN PERIODICO, (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).
11		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO (Examen médico énfasis osteomuscular, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 61 de 81
		FECHA:	26
			

12		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMENES PERIODICO , (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).
13		EXAMENES PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)".
14		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMEN PERIODICO , , PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia).
15		PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN PERIODICO , (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico). certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.
16		CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO , (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas , examen de coordinación motriz, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad
17		PAQUETE CAD'S EXAMEN PERIODICO , incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas , paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.
18	EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD	OPTOMETRIA
19		VISIOMETRIA
20		ESPIROMETRIA
21		AUDIOMETRIA
22		ELECTROCARDIOGRAMA
23		COORDINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA
24		TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA
25		EXAMEN PSICOSENSOMETRICO
26		LABORATORIOS

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **62** de
81

FECHA:



26

12

2024





27		GLICEMIA
28		CUADRO HEMATICO
29		SEROLOGÍA
30		KOH
31		FROTIS DE GARGANTA
32		COPROLOGICO
33		PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HISOPADO
34		PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE
35		PRUEBA DE SUSTANCIAS PISCOACTIVAS 5 EN 1
36	VACUNACIÓN A NECESIDAD	TETANOS
37		VACUNACIÓN HEPATITIS A
38		VACUNACIÓN HEPATITIS B
39		FIEBRE AMARILLA
40		INFLUENZA
41	A NECESIDAD EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES CON ENFASIS	ENFASIS OSTEMUSCULAR
42		ENFASIS CARDIOVASCULAR
43		ENFASIS MUCOSAS Y PIEL
44		ENFASIS NEUROLOGICO
45		VALORACIÓN NUTRICIAL INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.
46		VALORACIÓN PSICOLOGICA INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.
47		VALORACIÓN PSICOLOGICA DE INGRESO + remisión a EPS según caso.
48		VALORACION RETORNO LABORAL (Cuando el funcionario haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario).
49		EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD. (inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.) Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04	Página 63 de 81		
		FECHA:	26	12	

50		EXAMEN MEDICO SEGUIMIENTO Y CONTROL: La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales. (Revisión de historial clínica, según concepto de los médicos tratantes de EPS y/o ARL) para emitir las recomendaciones y/o restricciones a las que tenga lugar según patologías de base.
51	APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS- ARL-AFP))	APT - BIOMECANICO APT Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos + INFORME
52		APT - PSICOSOCIAL Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + INFORME.
53		APT PSICOSOCIAL+ BATERIA Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + APLICACIÓN DE BATERÍA + INFORME
54	REQUERIMIENTO A NECESIDAD DEL SERVICIO	CURSO PARA JEFES DE ÁREA PARA TRABAJOS EN ALTURAS (Certificación de jefe de área de acuerdo a Resolución 4242 de 2021* incluye capacitación y certificado mínimo 8 horas).
55		CURSO PARA TRABAJADOR AUTORIZADO (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 32 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).
56		CURSO PARA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).
57		CURSO PARA REENTRENAMIENTO SECTORIAL (Certificación de reentrenamiento sectorial de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).
58		CURSO DE MANEJO DEFENSIVO (Certificación en curso de manejo defensivo conforme a la normativa en materia PESV* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).
59		CERTIFICADO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS (únicamente certificado)
60		CERTIFICADO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (únicamente certificado)

RESPONSABILIDADES:

- **Proveedor de Servicios:** Cumplir el servicio contratado.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 64 de 81	
		FECHA:	26	12
				

- Utilizar los documentos establecidos o autorizados por la Agencia Logística de Fuerzas Militares para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
- Realizar y enviar el informe de condiciones de salud cumpliendo con el **Artículo 20.** de la Resolución 1843 de 2025.
- Garantizar el buen estado de los equipos médicos a utilizar durante la realización de los exámenes.
- Realizar la respectiva calibración de los equipos a utilizar en la realización de los exámenes médicos.
- Demostrar la suficiencia técnica y científica de los profesionales o entidades de salud que van a prestar sus servicios.
- Emitir el concepto medico ocupacional de acuerdo al contenido que se encuentra estipulado en el Articulo. 19. de la Resolución 1843 de 2025, teniendo en cuenta el parágrafo de esta normativa.
- Cumplir lo establecido en las responsabilidades y lineamientos contenidos en la Resolución 1843 de 2025.
- Manejo de custodia, confidencialidad de la información y de la historia clínica ocupacional.


- **Médico del Proveedor de Servicios:**

- Ser médico especialista en seguridad y salud en el trabajo o medicina del trabajo con licencia vigente por la Secretaria de Salud.
- Utilizar los procedimientos establecidos o autorizados por la Agencia Logística de Fuerzas Militares
- Informar al candidato los resultados de los exámenes si este los requiere.
- Entregar el certificado de aptitud, para los casos de ingreso.
- Manejo de confidencialidad.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			
		CÓDIGO: GI-FO-18		Página 65 de 81	
		VERSIÓN No. 04			
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

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 INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 66 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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. 015-033-2025 cuyo objeto es: **SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE**, y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.
2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.
3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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


El Representante legal o su delegado

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			
		CÓDIGO: GI-FO-18		Página 67 de 81	
		VERSIÓN No. 04		FECHA: 26 12 2024	



FORMULARIO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Girardot, día mes año

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
 Ciudad. -

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 015- 033 DE 2025

El suscrito _____, obrando (como propietario o representante legal) de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y total IVA incluido, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es _____, ofrezco los bienes correspondientes que se relacionan en el **FORMULARIO No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) **M/CTE.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	EXAMEN	TIPO DE EXAMEN A REALIZAR	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA (1)	VALOR IVA (2)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (1+2)=3
1	EXAMEN MEDICO DE INGRESO	PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico con énfasis cardiovascular, valoración psicológica de ingreso, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).	1			
2		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN DE INGRESO (Examen médico énfasis osteomuscular, valoración psicológica de ingreso, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad)	1			
3		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMEN DE INGRESO , (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.	1			

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **68** de **81**

FECHA:

26

12

2024



4	CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS EXAMEN DE INGRESO PAQUETE (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría) valoración psicológica de ingreso".	1			
5	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMENES DE INGRESO PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.	1			
6	PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN DE INGRESO (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1			
7	CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, examen de coordinación motriz, examen psicosenométrico, valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1			
8	PAQUETE CAD'S EXAMEN DE INGRESO incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1			
9	EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO (Examen médico de retiro con énfasis osteomuscular)	1			

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **69** de **81**

FECHA:

26

12

2024



10	EXAMEN PERIODICO	PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN PERIODICO, (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).	1			
11		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO (Examen médico énfasis osteomuscular, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría, Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1			
12		PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMENES PERIODICO, (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).	1			
13		EXAMENES PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)".	1			
14		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMEN PERIODICO, , PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia).	1			
15		PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN PERIODICO, (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosenométrico). certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1			
16		CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE EXAMEN DE INGRESO,(Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, examen de coordinación motriz, examen psicosenométrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad.	1			

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **70** de **81**

FECHA:

26

12

2024



17		PAQUETE CAD'S EXAMEN PERIODICO, incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad	1			
18	EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD	OPTOMETRIA	1			
19		VISIOMETRIA	1			
20		ESPIROMETRIA	1			
21		AUDIOMETRIA	1			
22		ELECTROCARDIOGRAMA	1			
23		COORDINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA	1			
24		TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA	1			
25	EXAMEN PSICOSENSOMETRICO	1				
26	LABORATORIOS	PERFIL LIPIDICO	1			
27		GLICEMIA	1			
28		CUADRO HEMATICO	1			
29		SEROLOGÍA	1			
30		KOH	1			
31		FROTIS DE GARGANTA	1			
32		COPROLOGICO	1			
33		PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HISOPADO	1			
34		PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE	1			
35		PRUEBA DE SUSTANCIAS PISCOACTIVAS 5 EN 1	1			
36	VACUNACIÓN A NECESIDAD	TETANOS	1			
37		VACUNACIÓN HEPATITIS A				
38		VACUNACIÓN HEPATITIS B	1			
39		FIEBRE AMARILLA	1			
40		INFLUENZA	1			
41	A NECESIDAD EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES CON ENFASIS	ENFASIS OSTEMUSCULAR	1			
42		ENFASIS CARDIOVASCULAR	1			
43		ENFASIS MUCOSAS Y PIEL	1			
44		ENFASIS NEUROLOGICO	1			
45		VALORACIÓN NUTRICIAL INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.	1			
46		VALORACIÓN PSICOLOGICA INCIPIENTE + remisión a EPS según caso.	1			
47		VALORACIÓN PSICOLOGICA DE INGRESO + remisión a EPS según caso.	1			

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **71** de **81**

FECHA:

26

12

2024



48		VALORACION RETORNO LABORAL (Cuando el funcionario haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario).	1			
49		EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD. (inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.) Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar.	1			
50		EXAMEN MEDICO SEGUIMIENTO Y CONTROL: La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales. (Revisión de historial clínica, según concepto de los médicos tratantes de EPS y/o ARL) para emitir las recomendaciones y/o restricciones a las que tenga lugar según patologías de base.	1			
51	APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS- ARL- AFP)	APT - BIOMECANICO APT Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos + INFORME	1			
52		APT - PSICOSOCIAL Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + INFORME.	1			
53		APT PSICOSOCIAL+ BATERIA Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + APLICACIÓN DE BATERÍA + INFORME	1			
54	REQUERIMIENTO A NECESIDAD DEL SERVICIO	CURSO PARA JEFES DE ÁREA PARA TRABAJOS EN ALTURAS (Certificación de jefe de área de acuerdo a Resolución 4242 de 2021* incluye capacitación y certificado mínimo 8 horas).	1			
55		CURSO PARA TRABAJADOR AUTORIZADO (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 32 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1			
56		CURSO PARA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS (Certificación de curso trabajador autorizado de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1			

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **72** de
81

FECHA:

26

12

2024




57	CURSO PARA REENTRENAMIENTO SECTORIAL (Certificación de reentrenamiento sectorial de acuerdo a la Resolución 4242 de 2021 Mínimo 80 horas* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1			
58	CURSO DE MANEJO DEFENSIVO (Certificación en curso de manejo defensivo conforme a la normativa en materia PESV* incluye capacitación teórico-práctica y certificado).	1			
59	CERTIFICADO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS (unicamente certificado)	1			
60	CERTIFICADO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (unicamente certificado)	1			

Nota 1: La presente oferta incluye el transporte y todos los gastos adicionales en los que pueda incurrir el Contratista para efectuar el objeto del contrato de conformidad con el lugar de entrega, la periodicidad y demás requerimientos del supervisor del contrato.

LA OFERTA ECONOMICA, ADEMÁS, DEBERÁ SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II

FIRMA DEL OFERENTE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 73 de 81	
		FECHA:	26	12	2024



FORMULARIO No. 6
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____

Proceso No. MC 015-033-2025

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.


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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

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

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN No. 04		Página 74 de 81	
		FECHA:	26	12	2024

Cuéntenos, ¿por qué?

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

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

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

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

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

A. Nivel Directivo	
B. Nivel Profesional	



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN No. **04**

Página **75** de
81

FECHA:

26

12

2024



C.	Nivel Técnico	
D.	Nivel Asistencial	
E.	Ninguno	
F.	Todos	

¿Por qué?

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

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

¿Por qué?

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



A.	SI	
B.	NO	

¿En qué momento?

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

A.	SI	
B.	NO	
C.	No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN No. 04	Página 76 de 81
		FECHA:	26
			

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

A. SI	
B. NO	

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

CONCLUSIONES FINALES

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

En Bogotá:

A Nivel Nacional:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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 77 de 81	
		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.

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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 78 de 81	
		FECHA:	26	12
				

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 79 de 81	
		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 incurso 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 80 de 81	
		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 015-033-2025** cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

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

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

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

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____


Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN No. 04	Página 81 de 81	
		FECHA:	26	12

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.

ORIGINAL FIRMADO

TC. (RA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ AROZCO

Director de la Regional Tolima Grande – Ordenador del gasto **MC-015-033-2025**

ORIGINAL FIRMADO

PD. ADRIAN DAVID ULISES SEGURA C.
Estructurador jurídico

ORIGINAL FIRMADO

PD. FLOR MARIA MURILLO MENDOZA
Estructurador técnico

ORIGINAL FIRMADO

PD. JESUS ANTONIO CORREA RAMIREZ
Estructurador Económico