INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA

CUANTÍA No. MC 007-015-2025

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCÓ

17 DE OCTUBRE DE 2025

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
3. INFORMACIÓN GENERAL 4
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 5
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 6
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 7
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN 7
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 9
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS 9
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 10
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 10
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 11
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 11
4.13. LIQUIDACION 12
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS 12
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 14
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 15
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 15
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 15
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 15
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) 15
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 16
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 16
5.2.5 Persona natural 16
5.2.6 Propuestas conjuntas 17
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 18
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 18
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 18
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 19
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 19
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 19
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 19
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC 19
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) 19
5.2.17 Encuesta anticorrupción 20
5.2.18 Pacto de confidencialidad 20
5.2.19 pequeños productores (si aplica) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 21
5.3.1 Experiencia del proponente: 21
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 22

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir 27
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien) 27
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST 29
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA **¡Error! Marcador no definido.**
5.6.1 Certificación bancaria 20
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 29
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 29
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 29
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 32
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 32
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 33
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 37
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 40
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA 42
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 42
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST 43
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 53
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 55
FORMULARIO No. 3 62
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 62
FORMULARIO No. 5 64
PROPUESTA ECONOMICA 64
FORMULARIO No. 6 64
ENCUESTA ANTICORRUPCION 64
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 65
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 67
FORMULARIO No. 9. 68
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 68

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 DESCRICIÓN DEL PROCESO

“ **SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCÓ**

4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
Disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
Las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección	Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

4.2 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.

4.3 FACTORES DE RECHAZO

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

4.3.2 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.

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

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

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

4.3.6 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.

4.3.7 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.

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

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

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

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

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

4.3.13 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado y/o supere el valor ponderado o promedio por ítem.

4.3.14 Cuando el oferente que no sea responsable de IVA supere alguno de los precios de referencia antes de IVA establecidos por la entidad.

4.3.15 Cuando el oferente omita en su oferta alguno de los ítems establecidos por la entidad.

4.3.16 Cuando el oferente oferte en "0" alguno de los ítems establecidos por la entidad.

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

4.3.18 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.3.19 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.

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.

4.4.1 Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.

4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los

Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (…)

Tabla 1.
Factores de Desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 del Decreto 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. Tabla de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

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.

4.7. 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

4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

4.8.1 Que sean enviadas a través de correo electrónico.
4.8.2 ***Que*** se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

4.8.3 Alternativas o condicionadas
4.8.4 Que no se envíen a través del portal SECOP II

4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

El Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18, 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 diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 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 posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

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

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

4.13. LIQUIDACION

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

4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.6.2.2 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Noviembre del 2025	diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Noviembre 2025	diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
3	1General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Noviembre del 2025	diciembre 2025	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	Noviembre 2025	diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	Noviembre del 2025	diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Noviembre del 2025	diciembre 2025	Informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento o la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Noviembre 2025	diciembre 2025	Contrato Suscrito	Diario

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al VEINTE (20) % del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y CUATRO (04) meses más.

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

Suficiencia de la garantía de calidad del Bien: Por un valor equivalente al VEINTE (20) % valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y CUATRO (04) meses

La garantía debe ser expedida a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ- NIT: 800172114-0, Dirección: Carrera 50 # 79 Sur - 10, Bodegas STOCK SUR, Bodega 188, La Estrella- Antioquia**

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos

se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS 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 presentación de la propuesta

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

5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario)

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

5.2.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

5.2.5 Persona natural

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

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

En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene 1esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6 Propuestas conjuntas

A. 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:

a. 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.
b. 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.
c. 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.
d. 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.
e. 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.
f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. 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.
h. 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.

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

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

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

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

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

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

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

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

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM

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

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

5.2.10 *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 consorcio y/o Unión temporal o de la persona natural de quien actúe como proponente

5.2.11 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN (cuando Aplique)

El proponente debe presentar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a presentar el RUB (si aplica) en caso de requerirse durante la ejecución del contrato

5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república

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

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 policía – SRNMC

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

5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)

No aplica teniendo en cuenta que es un contrato para el **SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCÓ**

5.2.17 Encuesta anticorrupción

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexo (adjunto en archivo independiente, se solicita diligenciarla en el formato establecido por la entidad.

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.2.19 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.

5.2.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

5.2.21 APERTURA CANCELACIÓN DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

El proponente, debe diligenciar formulario Apertura cancelación datos tercero-cuenta bancaria SIIF NACION II, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.22 FORMULARIO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

El proponente, debe diligenciar formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.23 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, debe diligenciar formulario Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.24 PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente, debe diligenciar formulario pacto de transparencia, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.23. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

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

5.2.24 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 Experiencia del proponente:

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

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

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

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

- La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto debe ser igual o similar al objeto contractual.
  Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.
Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

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

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura

5.3.3 Criterio diferencial para MIPYMES

En cumplimiento del 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. Dando cumplimiento a lo anterior se establecerá para el cumplimientos de los requisitos habilitantes de las Mipymes, tengan un criterio diferencial deberá acreditar que la sumatoria total de la experiencia, sea igual o superior al 75% del valor del presupuesto, expresado en SMLMV

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

Los elementos que se requieren adquirir, sus características y sus especificaciones técnicas están detallados en el siguiente cuadro:

ITEM	CÓDIGO SAP	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	CARATERISTICAS	CANTIDAD

1	400000011	46181700	Almohadilla Dactilar	Dactilar Cascara plástica - Color de tinta - Negro - Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) - Mínimo 1000 impresiones	1
2	400000027	46111800	Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	tamaño largo 90mm ancho 2 mm	1
3	400000028	45111800	Banderitas-Mini-Banderitas - Señales Autoadhesivas	Banderitas señaladores. Adhesivas de 4 colores.	1
4	400000212	47121800	Bisturí 18Mm Metálico	Cuchilla - 18mm de ancho - Cuchilla corrediza y cambiable metálica Con bloqueo de cuchilla	1
5	400000031	47121800	Bisturí 18Mm Plástico	Cuchilla - 18mm de ancho - Cuchilla corrediza y cambiable PLASTICO Con bloqueo de cuchilla	1
6	400000073	44121800	Borrador De Nata	Borrador Nata Pequeño elaborado en P.V.C. (Nata). Medidas: Largo: 3,5 cm. Alto: 0,9 cm. Ancho: 2,0 cm.	1
7	400000071	44111900	Borrador Para Tablero	En plástico de felpa fina	1
8	400000082	44111515	Caja Para Archivo Referencia X-300 La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Caja Para Archivo Referencia X-300	1
9	400000086	44101800	Calculadora Escritorio 16 Dígitos	Función de impuestos y cambio de divisas - 16 dígitos	1
10	400000096	44122000	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada	Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. No se acepta el material propalcote con PH neutro. Dimensión Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo Características físicas Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm	1
11	400000170	31201500	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	1
12	400000182	60123200	Cinta Adhesiva Mágica	Cinta Adhesiva Mágica de pega por ambos lados	1

13	400000170	31201500	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 12 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
14	400000171	60123200	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 48 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
15	400000256	31201500	Clip Estándar Pequeño X 100	Clips con recubrimiento de zinc electrolítico. Sujeta de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja por 100 unidades.	1
16	400000048	27112300	Bolígrafo Azul	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta.	1
17	400000042	27112300	Bolígrafo Negro	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta	1
18	400000043	27112300	Bolígrafo Rojo	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta	1
19	400000398	43201800	Fechador De Entintado Manual	Fechador De Entintado Manual en material metálico	1
20	400000202	42312000	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1
21	400000755	12161500	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera de 1 onza, No toxica.	1
22	400000318	60121300	Lápiz De Escritura Mina Negra	Lápices de grafito N.º 2 HB hexagonales. - Mina de óptima calidad. - Madera de alta calidad, durable y resistente.	1
23	400000330	14121800	Libro De Actas 300 Folios	Libro de pasta dura para 300 folios	1

24	400000372	44121700	Marcador Permanente	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
25	400000373	44121700	Marcador Borrable Desechable rojo	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
26	400000374	44121700	Marcador Permanente Punta Delgada	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
27	400000388	44101500	Mina Para Portaminas 0,7 Mm	Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura - Dureza HB - Caja de mínimo 12 (TUBO*12 MINAS) 0.7 MM HB	1
28	400000398	14111500	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Sello numerador metálico con entintado manual. letras MANUAL 5 MM	1
29	400000400	44102400	PAD mouse	Mouse PAD Ergonómico de espuma de espuma revestida en poliéster (MS-800)	1
30	400000409	44102400	Papel resma carta	Papel fotocopia tamaño oficio 8.5” x 13” láser alta blancura de 75 gramos Los papeles para escribir e imprimir deben cumplir con los requisitos de lisura descritos en la Norma. El papel para escribir e imprimir debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de las tintas estilográficas de tal manera que los trazos deben quedar nítidos y definidos. Requisitos Específicos Tipo Papel: Bond Gramaje: 75 g/m2 Color: Blanco 78 % Mínimo Humedad: 7.5 % Máximo	1
31	400000444	14111500	Pegante Líquido 225G	seguro, lavable, no irrita, aplica claro y seca claro, con tapa dosificadora, largo 17cm x ancho 8cm x alto 3,1cm, peso 0,26kg	1
32	400001755	26111700	Pilas12V	1,5 gramos cada una. 1.2 Voltios	1
33	400001756	26111700	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Mide 50 mm de longitud y 14 mm de diámetro. 1.5 Voltios	1
34	400001757	26111700	Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Mide 44,5 mm de longitud y 10,5 mm de diámetro. Las pilas alcalinas AAA de 11,5 gramos cada una. 1.5 Voltios	1

35	400000465	44121700	Portaminas 0,7Mm	Plástico - Diámetro para mina de 0,7mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción Colores varios	1
36	400000482	41111600	Regla Plástica	PLASTICA 30 CM TRANSPARENTE	1
37	400000502	44121600	Saca ganchos Para Grapa	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	1
38	400001752	44102400	Papel Contact colores	Papel en rollo transparente de buena calidad	1
39	400002493	12352300	Silicona Liquida	Resistencia a la tensión (ISO 8339): 0.6 N/mm^2 (6.1 kg/cm^2). Resistencia al desagarro (DIN 24 método C): 4 N/mm (4.1 kg/cm). Dureza de Shore A (ISO 868): 18. Módulo de elasticidad: ~0,36 N/mm² al 100 % de elongación (3,7 kg/cm2 al 100 % de elongación). Temperatura del soporte: + 5 °C a + 40 °C. Temperatura ambiente: + 5 °C a + 40 °C. Humedad del soporte: el soporte debe estar seco	1
40	400000560	44121600	Tajalápiz	Tajalápiz Metálico Maped Classic. Sacapuntas metálico sencillo, alta calidad, su cuchilla siempre se mantiene fija	1
41	400000573	44121600	Tijera De Acero Inoxidable	Tijeras oficina con cuchilla de acero inoxidable. Mango de plástico resistente a los golpes. Dimensiones blíster 1.1x11.0x26.5 cm Peso: 0.08 kg	1
42	400000589	12171700	Tinta Para Sello X 500 C.C. Negro	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas Presentación de 500ml y nuevo dosificador flexible por goteo para mayor control de la tinta Tintas intensa	1
43	400000188	31201500	Cinta Adhesiva Transparente	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 48 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
44	400000199	44122100	Corrector Líquido En Lápiz	Corrector liquido en frasco - Mínimo 17 ml - Frasco con pincel aplicador LIQUIDO BASE AGUA (FR*18M) CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35-39 mm de ancho peso 147g - grapas 26/6 - Base antideslizante	1

45	400000164	31162000	Chinches X 50	Cabeza recubierta en PVC. Caja con 50 chinches colores varios	1
46	400000205	43232500	Cosedora De Oficina 30 Hojas	CAPACIDAD DE 20 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho peso 147g - grapas 26/6 - Base antideslizante	1
47	400001845	60121300	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Casquillo de aluminio inoxidable. Borrador no tóxico (no es de PVC) borra suave y no mancha. Madera en cedro californiano que permite un sacado de punta uniforme, ofreciendo durabilidad y resistencia. Mina de óptima calidad, rellena con mínimo esfuerzo	1
48	400001748	14111500	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	1
49	400001765	44111800	Tabla Planillera	Esfuerzo fibras al límite: 495 kg/cm^2 Módulo de ruptura: 779 kg/cm^2 Módulo de elasticidad: 87 kg/cm^2	1
50	400000535	41104100	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	Cartón corrugado conteniendo 10 bolsas de 100 unidades cada uno haciendo el contenido. 500 sobres por caja que es el mínimo de distribución	1
51	400000541	41104100	Sobre Oficio Paquete X 100	Cartón corrugado conteniendo 10 bolsas de 100 unidades cada uno haciendo el contenido. 500 sobres por caja que es el mínimo de distribución	1
52	400000284	42312000	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	1
53	400000284	42312000	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	1

5.4.1 Condiciones técnicas especiales servicio a adquirir

FORMULARIO TÉCNICO: El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 " ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" suscrito por el representante legal o persona natural. completamente diligenciado con todas especificaciones de los elementos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

CERTIFICACIÓN DE REPOSICIÓN DE ELEMENTOS, El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, sí se llegase a presentar algún defecto (estado de los bienes suministrados) será devuelto y el contratista tendrá un (1) día para entregar los elementos en las condiciones exigidas en la invitación

pública. Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

CONTACTO PERMANENTE: El oferente deberá allegar certificación firmada por él Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar la entrega de los productos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, numero telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida efectiva.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **CERTIFICADO SST:**

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

a) Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST para el año 2024 de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener anexa la evaluación realizada ante este ente o el Ministerio de Trabajo de la vigencia inmediatamente anterior – 2024 (Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)).

b) Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

c) Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
d) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia (2024), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante legal y por encargado del SG-SST.

e) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

- **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR**

CERTIFICADOS:

a) El oferente deberá adjuntar certificado firmado por el Representante Legal donde se comprometa a que la papelería para impresión es fabricada con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.

b) El oferente deberá adjuntar certificado firmado por el Representante Legal donde se comprometa a que los embalajes de los insumos de papelería sean potencialmente aprovechables (cajas de cartón).

5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el estatuto General de Contratación de la administración pública, Ley 1150 de 2007 por La cual se realizan modificaciones en la Ley 80 de 1993,, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen 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 proponentes

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien sea habilitado y presente el menor valor total ofertado para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario.

Para ello el oferente deberá diligenciar el cuestionario económico en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP ii

Se realizará la Evaluación Económica por parte del Comité Económico Evaluador quien verificará que la oferta se ajuste a los precios de referencia e informará de la propuesta habilitada con el menor valor total ofertado de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La verificación del cumplimiento jurídico y de las especificaciones técnicas exigidas.

Si la oferta que presenta el menor valor no cumple con todos los requisitos de evaluación y verificación establecidos en la invitación pública, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor valor.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. Para determinar si las ofertas presentan precios artificialmente bajos se aplicará lo dispuesto en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

La entidad conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 6 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta de manera expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta al mismo y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso de no lograrse la adjudicación total, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6.2.1 Otros aspectos de verificación

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

A. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total y resulte habilitado resultará adjudicatario.

B. Para ello el oferente deberá allegar la propuesta económica acorde con los criterios exigidos en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP ii y las notas económicas.

NOTAS ECONÓMICAS

Nota 1: 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

Nota 2: La adjudicación será por el valor del presupuesto, debiendo ofertar todos los ítems (valor IVA incluido), así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.

Nota 3: Los precios unitarios de referencia son incluidos el IVA y demás impuestos y gravámenes que apliquen, por lo cual el oferente deberá remitirse a lo enunciado en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta a su vez las tarifas diferenciales existentes. Adicional a lo anterior, el oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 4: Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los bienes del proceso.

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si, el comité económico evaluador considera que si hay ofertas con precios que parecen artificialmente bajos, aplicará el procedimiento previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación No. G-MOAB-01, emitida por Colombia Compra Eficiente.

6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.
La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis integral de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas, Director Regional Antioquia Choco.
1.3 Identificación del proceso	**MC 007-015-2025**
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 **de TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS ($31.000.000) MCTE**, Incluido IVAY DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN.
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5525 del 27 de febrero de 20 expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP -SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	500,000.00
SUMPAP -SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	15,000,000.00
SUMPAP -SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	1,000,000.00
SUMPAP -SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	14,500,000.00

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	**Grupo**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Nombre**
	E	14000000	14110000	14111500	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
	E	24000000	24110000	24112900	24112900	EMBALAJES
	E	24000000	24120000	24121500	24121500	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO
	E	31000000	31200000	31201500	31201500	CINTA ADHESIVA
	E	44000000	44110000	44111900	44111912	BORRADORES PARA TABLEROS BLANCOS
	E	44000000	44120000	44122000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
	E	44000000	44120000	44122100	44122104	CLIPS PARA PAPEL
	E	44000000	44120000	44121600	44121618	TIJERAS
	E	44000000	44120000	44121700	44121701	BOLÍGRAFOS
	E	55000000	55120000	55121600	55121615	PUNTOS O FLECHAS ADHESIVAS
	E	60000000	60100000	60105700	60105704	BARRAS DE PEGANTE LIBRES DE ÁCIDO
	E	60000000	60120000	60121500	60121532	BORRADOR
	E	44000000	44120000	44122100	44122105	GANCHO DOBLE CLIC
	E	43000000	43210000	43211800	43211802	PAD MOUSE
	E	41000000	41110000	41111600	41111604	REGLA
	E	44000000	44120000	44121700	44121716	RESALTADORES
	E	44000000	44110000	44111900	44111914	TABLA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 17 DE OCTUBRE DE 2025**
1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 17 DE OCTUBRE DE 2025**
1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones a la Invitación	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública hasta día **20 DE OCTUBRE DE 2025 A LAS 17:00 HORAS.**

	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día **20 DE DE OCTUBRE DE 2025 A LAS 17:00 HORAS.**
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación	La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **21 DE OCTUBRE DE 2025, A LAS 17:00 HORAS** mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
1.12 Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme	**Fecha: 21 DE OCTUBRE DE 2025** **Hora: 19:00 HORAS**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 23 DE OCTUBRE DE 2025** **Hora: 10:00 AM HORAS**
1.14 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.
1.15 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **24 DE OCTUBRE DE 20254 HASTA LAS 17:00 HORAS**
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir **27 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA LAS 17:00 HORAS**
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la entidad.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **29 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA LAS 17:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	Se estima el plazo de ejecución hasta el **20 de diciembre del 2025**, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
1.21 Lugar de Ejecución	El oferente hará entregas de los bienes en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL ANTIOQUIA - CHOCO ubicada en: Dirección: Cra 50 79 Sur 101 INT 188 Municipio: La Estrella Departamento: Antioquia

	País: Colombia Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.20 Forma de pago	La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA - CHOCO 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 del 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 consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. • Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada • Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique) • Formato Cuadro de control de pagos

	• Acta de corte parcial o final de obra (si aplica) • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total • La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago • Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. • Certificación de pago de obligaciones laborales • Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado. • Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social. **NOTA 1:** La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario
1.21 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: Con respecto a los plazos estimados para presentar observaciones y/o los otorgados para efectos de las subsanaciones que procedan, se solicita a los participantes, dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual.

La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán **términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección** y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.*

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales y especificas

Obligaciones Generales:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como cotizante.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como cotizante.
11. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

Obligaciones Específicas:

1. Garantizar la entrega oportuna, dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.
2. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE garantizando que los

bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados o genéricos.

3. Reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a un (01) día calendario, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.
4. El contratista deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia – Chocó no se hará responsable.
5. Mantener los productos ofertados en la propuesta económica y/o las fichas técnicas durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de algún producto ofertado, el contratista deberá estar autorizado por el supervisor del contrato sustentando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias técnicas, cuyas características deberán ser iguales o mayores a las ofertadas, sin ningún costo alguno de los bienes que deban ser sustituidos.
6. Cuando el supervisor lo requiera, el contratista deberá presentar certificado firmado por el representante legal donde acredite el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 del 2021 en los artículos 2.2.1.2.4.2.16 y 2.2.1.2.4.2.17 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ESTUDIO DE MERCADO	
Objeto del Proceso	"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL, ANTIOQUIA-CHOCÓ"
N° de Cotizaciones Solicitadas	5
N° de Cotizaciones Recibidas	3
Breve justificación en caso de que sean menos de tres cotizaciones	

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	EMPRESAS QUE COTIZARON									Valor Mínimo	Valor Ponderado o Promedio
				PAPELERIA/PIÑATERIA MUNDIAL			PAPELERIA Y TIENDA DE ARTES PANAFARGO			PAPELERIA ALVAREZ				
				VALOR UNITARIO	IVA	Valor Unitario Iva incluido	VALOR UNITARIO	IVA	Valor Unitario Iva incluido	VALOR UNITARIO	IVA	Valor Unitario Iva incluido		
1	Almohadilla Dactilar	1	UNIDAD	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 4.760,00	$ 5.355,00
2	Bandas Elásticas Ref. 22 X X Lb	1	PAQUETE	$ 4.350,00	$ 789,00	$ 4.939,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.700,00	$ 703,00	$ 4.403,00	$ 4.165,00	$ 4.502,33
3	Banderitas- Mini- Banderitas- Señales Autoadhesivas	1	UNIDAD	$ 3.850,00	$ 732,00	$ 4.582,00	$ 3.400,00	$ 646,00	$ 4.046,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 4.046,00	$ 4.264,33
4	Bisturí 18Mm Metálico	1	UNIDAD	$ 3.750,00	$ 713,00	$ 4.463,00	$ 3.300,00	$ 627,00	$ 3.927,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.927,00	$ 4.185,00
5	Bisturí 18Mm Plástico	1	UNIDAD	$ 3.750,00	$ 713,00	$ 4.463,00	$ 3.300,00	$ 627,00	$ 3.927,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.927,00	$ 4.185,00
6	Bolígrafo Azul	1	UNIDAD	$ 1.100,00	$ 209,00	$ 1.309,00	$ 900,00	$ 171,00	$ 1.071,00	$ 1.000,00	$ 190,00	$ 1.190,00	$ 1.071,00	$ 1.190,00
7	Bolígrafo Negro	1	UNIDAD	$ 1.650,00	$ 314,00	$ 1.964,00	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 1.785,00	$ 2.043,00
8	Bolígrafo Rojo	1	UNIDAD	$ 1.650,00	$ 314,00	$ 1.964,00	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 1.785,00	$ 2.043,00
9	Borrador De Nata	1	UNIDAD	$ 2.100,00	$ 399,00	$ 2.499,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 1.785,00	$ 2.221,33
10	Borrador Para Tablero	1	UNIDAD	$ 3.050,00	$ 580,00	$ 3.630,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.788,33
11	Caja Para Archivo Referencia X- 200 Lts Empaque Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades	1	UNIDAD	$ 6.050,00	$ 1.150,00	$ 7.200,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.500,00	$ 1.235,00	$ 7.735,00	$ 7.140,00	$ 7.358,33
12	Calculadora Escritorio 16 Dígitos	1	UNIDAD	$ 8.450,00	$ 1.606,00	$ 10.056,00	$ 8.000,00	$ 1.520,00	$ 9.520,00	$ 9.000,00	$ 1.710,00	$ 10.710,00	$ 9.520,00	$ 10.095,33
13	Carpeta Tipo X Aletas En Cartulina Desacidificada	1	CAJA POR 100	$ 3.450,00	$ 656,00	$ 4.106,00	$ 3.300,00	$ 627,00	$ 3.927,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.927,00	$ 4.066,00
14	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	1	CAJA POR 100	$ 3.400,00	$ 646,00	$ 4.046,00	$ 2.800,00	$ 532,00	$ 3.332,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.332,00	$ 3.648,33
15	Chinches X 50	1	UNIDAD	$ 2.200,00	$ 418,00	$ 2.618,00	$ 2.800,00	$ 342,00	$ 2.142,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 2.142,00	$ 2.380,00
16	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	1	UNIDAD	$ 4.480,00	$ 852,00	$ 5.332,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 4.760,00	$ 5.149,00
17	Cinta Adhesiva Magica	1	CAJA POR 500	$ 3.650,00	$ 694,00	$ 4.344,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.165,00	$ 4.423,00
18	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12M m	1	UNIDAD	$ 3.850,00	$ 732,00	$ 4.582,00	$ 3.700,00	$ 703,00	$ 4.403,00	$ 3.800,00	$ 722,00	$ 4.522,00	$ 4.403,00	$ 4.502,33
19	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48M m	1	UNIDAD	$ 2.900,00	$ 551,00	$ 3.451,00	$ 2.800,00	$ 532,00	$ 3.332,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.332,00	$ 3.451,00
20	Cinta Adhesiva Transparente	1	UNIDAD	$ 7.700,00	$ 1.463,00	$ 9.163,00	$ 7.000,00	$ 1.330,00	$ 8.330,00	$ 7.500,00	$ 1.425,00	$ 8.925,00	$ 8.330,00	$ 8.806,00
21	Clip Estándar Pequeño X 100	1	UNIDAD	$ 3.050,00	$ 580,00	$ 3.630,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.788,33
22	Corrector Líquido En Lápiz	1	UNIDAD	$ 3.050,00	$ 580,00	$ 3.630,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.788,33
23	Cosedora De Oficina 30 Hojas	1	UNIDAD	$ 6.420,00	$ 1.220,00	$ 7.640,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.500,00	$ 1.235,00	$ 7.735,00	$ 7.140,00	$ 7.505,00
24	Fechador De Entintado Manual	1	UNIDAD	$ 2.400,00	$ 456,00	$ 2.856,00	$ 2.300,00	$ 437,00	$ 2.737,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.737,00	$ 2.856,00
25	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1	UNIDAD	$ 4.150,00	$ 789,00	$ 4.939,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 4.760,00	$ 5.018,00
26	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	1	UNIDAD	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.966,67
27	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	1	UNIDAD	$ 5.450,00	$ 1.036,00	$ 6.486,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 5.950,00	$ 6.327,00
28	Lápiz De Chequeo Mina Roja	1	UNIDAD	$ 2.150,00	$ 409,00	$ 2.559,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.380,00	$ 2.638,00
29	Lápiz De Escritura Mina Negra	1	Unidad	$ 2.305,00	$ 400,00	$ 2.505,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.380,00	$ 2.620,00
30	Libro De Actas 300 Folios	1	Unidad	$ 10.100,00	$ 1.939,00	$ 12.039,00	$ 9.800,00	$ 1.862,00	$ 11.662,00	$ 10.200,00	$ 1.938,00	$ 12.138,00	$ 11.662,00	$ 11.946,67
31	Marcador Borrable Desechable rojo	1	Unidad	$ 6.050,00	$ 1.150,00	$ 7.200,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.500,00	$ 1.235,00	$ 7.735,00	$ 7.140,00	$ 7.358,33
32	Marcador Permanente	1	Unidad	$ 2.200,00	$ 418,00	$ 2.618,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.380,00	$ 2.657,67
33	Marcador Permanente Punta Delgada	1	UNIDAD	$ 2.200,00	$ 418,00	$ 2.618,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 2.380,00	$ 2.657,67
34	Mina Para Portaminas 0,7 M m	1	UNIDAD	$ 2.950,00	$ 561,00	$ 3.511,00	$ 2.800,00	$ 532,00	$ 3.332,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.332,00	$ 3.471,00
35	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Block/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	1	UNIDAD	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 5.950,00	$ 6.545,00
36	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	1	UNIDAD	$ 3.450,00	$ 656,00	$ 4.106,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.947,00
37	Padmouse	1	UNIDAD	$ 4.900,00	$ 931,00	$ 5.831,00	$ 4.800,00	$ 912,00	$ 5.712,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 5.712,00	$ 5.831,00
38	Papel resma carta	1	UNIDAD	$ 10.050,00	$ 1.910,00	$ 11.960,00	$ 9.800,00	$ 1.862,00	$ 11.662,00	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 11.662,00	$ 11.840,67
39	Papel Cartulina Colores	1	UNIDAD	$ 4.850,00	$ 922,00	$ 5.772,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 4.500,00	$ 855,00	$ 5.355,00	$ 4.760,00	$ 5.029,00
40	Pegante Líquido 225G	1	PAQUETE X 5	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 5.950,00	$ 6.346,67
41	Pilas 12V	1	PAQUETE X 5	$ 6.200,00	$ 1.178,00	$ 7.378,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.500,00	$ 1.235,00	$ 7.735,00	$ 7.140,00	$ 7.417,67
42	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	1	UNIDAD	$ 6.200,00	$ 1.178,00	$ 7.378,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 6.545,00	$ 7.021,00
43	Pilas Alcalinas AAA No Recargables	1	PAQUETE POR 100	$ 6.200,00	$ 1.178,00	$ 7.378,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 6.545,00	$ 7.021,00
44	Portaminas 0,7Mm	1	PAQUETE POR 100	$ 4.450,00	$ 846,00	$ 5.296,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 4.760,00	$ 5.335,33
45	Regla Plástica	1	UNIDAD	$ 3.200,00	$ 608,00	$ 3.808,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 3.570,00	$ 4.046,00
46	Saca ganchos Para Grapa	1	UNIDAD	$ 3.350,00	$ 599,00	$ 3.749,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 3.570,00	$ 3.828,00
47	Silicona Liquida	1	UNIDAD	$ 7.900,00	$ 1.501,00	$ 9.401,00	$ 8.000,00	$ 1.520,00	$ 9.520,00	$ 7.500,00	$ 1.425,00	$ 8.925,00	$ 8.925,00	$ 9.282,00
48	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	1	Sobre X100	$ 11.000,00	$ 2.090,00	$ 13.090,00	$ 12.000,00	$ 2.280,00	$ 14.280,00	$ 14.500,00	$ 2.755,00	$ 17.255,00	$ 13.090,00	$ 14.875,00
49	Sobre Oficio Paquete X 100	1	Sobre X100	$ 13.000,00	$ 2.470,00	$ 15.470,00	$ 15.000,00	$ 2.850,00	$ 17.850,00	$ 17.000,00	$ 3.230,00	$ 20.230,00	$ 15.470,00	$ 17.850,00
50	Tabla Planillera	1	UNIDAD	$ 9.000,00	$ 1.710,00	$ 10.710,00	$ 11.000,00	$ 2.090,00	$ 13.090,00	$ 12.000,00	$ 2.280,00	$ 14.280,00	$ 10.710,00	$ 12.693,33
51	Tajalápiz	1	UNIDAD	$ 2.050,00	$ 390,00	$ 2.440,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 1.785,00	$ 2.201,67
52	Tijera De Acero Inoxidable	1	UNIDAD	$ 2.050,00	$ 390,00	$ 2.440,00	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 1.500,00	$ 285,00	$ 1.785,00	$ 1.785,00	$ 2.201,67
53	Tinta Para Sello X 500 C.C. Negro	1	UNIDAD	$ 7.800,00	$ 1.482,00	$ 9.282,00	$ 10.500,00	$ 1.995,00	$ 12.495,00	$ 12.000,00	$ 2.280,00	$ 14.280,00	$ 9.282,00	$ 12.019,00
						$ 256.378,00			$ 288.337,00			$ 344.993,00	$ 288.337,00	$ 299.649,33

Conclusión Verificación Financiera: De acuerdo a la información suministrada para el presente estudio y luego de realizar las operaciones aritmeticas para cada ítem, se puede concluir el que el valor total del mínimo es de **$288.337,00** y el total del valor promedio ponderado es de **$299,569,33**

Nombre: TASD JENIFFER ZULETA CARDONA
Integrante Comité evaluador

Nombre: EMILIN YULIETH SOJO URIBE
Coordinadora Contratos

Precio de referencia

NOTAS A LA OFERTA ECONÓMICA:

a. El oferente debe ofertar de acuerdo a su condición tributaria, observando lo dispuesto en las leyes vigentes.
b. El oferente no podrá sobrepasar los precios de referencia, establecidos por la entidad, será causal de rechazo la oferta del proponente cuyo precio unitario o total sea superior al citado precio de referencia.
c. Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.
d. Los precios de referencia incluyen, costos asociados e impuestos que aplique en el caso , para la entrega del bien y/o servicio en el punto establecido dentro del presente proceso y no podrán ser sobrepasados por los oferentes o será causal de rechazo.
e. Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.
f. La adjudicación del presente proceso será por el presupuesto oficial, hasta a monto agotable

El oferente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, es de exclusiva responsabilidad del oferente y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El oferente acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente)

ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario anexo (adjunto en archivo independiente)

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST

Este instructivo de requisitos etapa precontractual del SG-SST, es elaborado acorde a la normatividad vigente, enfatizando las directrices del Artículo 2.2.4.6.28 del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, "El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato" y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019.

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		
0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**		**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL		1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST.		1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la

		aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50).
	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.
Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)		
CAPITULO II ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III		
Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores		
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)	
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
	4. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"

		2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019
(13 FEB 2019)

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

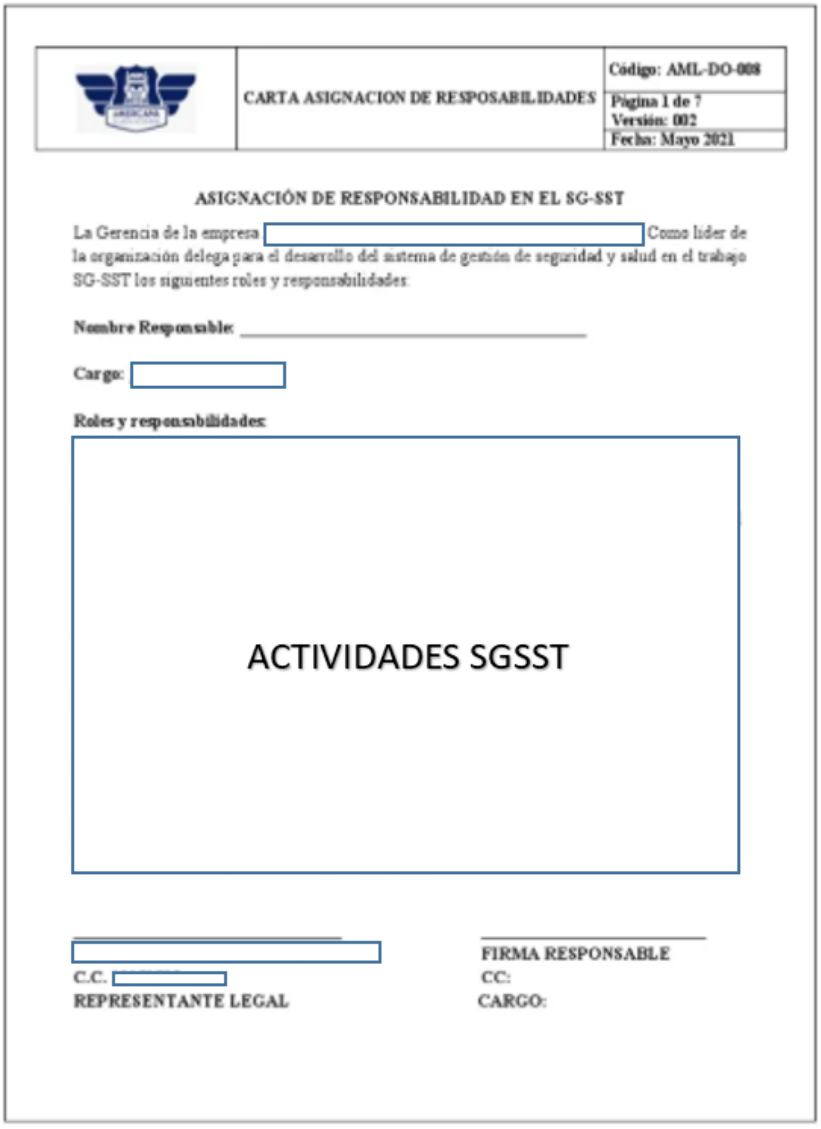
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.
	4. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.

	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

Documento interno de la empresa, que designa a la persona idónea para liderar el proceso de SGSST. Contiene nombre del responsable quien lo designa y sus funciones.



	CARTA ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES	Código: AML-DO-008 Página 1 de 7 Versión: 002 Fecha: Mayo 2021

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

La Gerencia de la empresa _____ Como líder de la organización delega para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST los siguientes roles y responsabilidades:

Nombre Responsable: _____

Cargo: _____

Roles y responsabilidades:

ACTIVIDADES SGSST

_____ _____

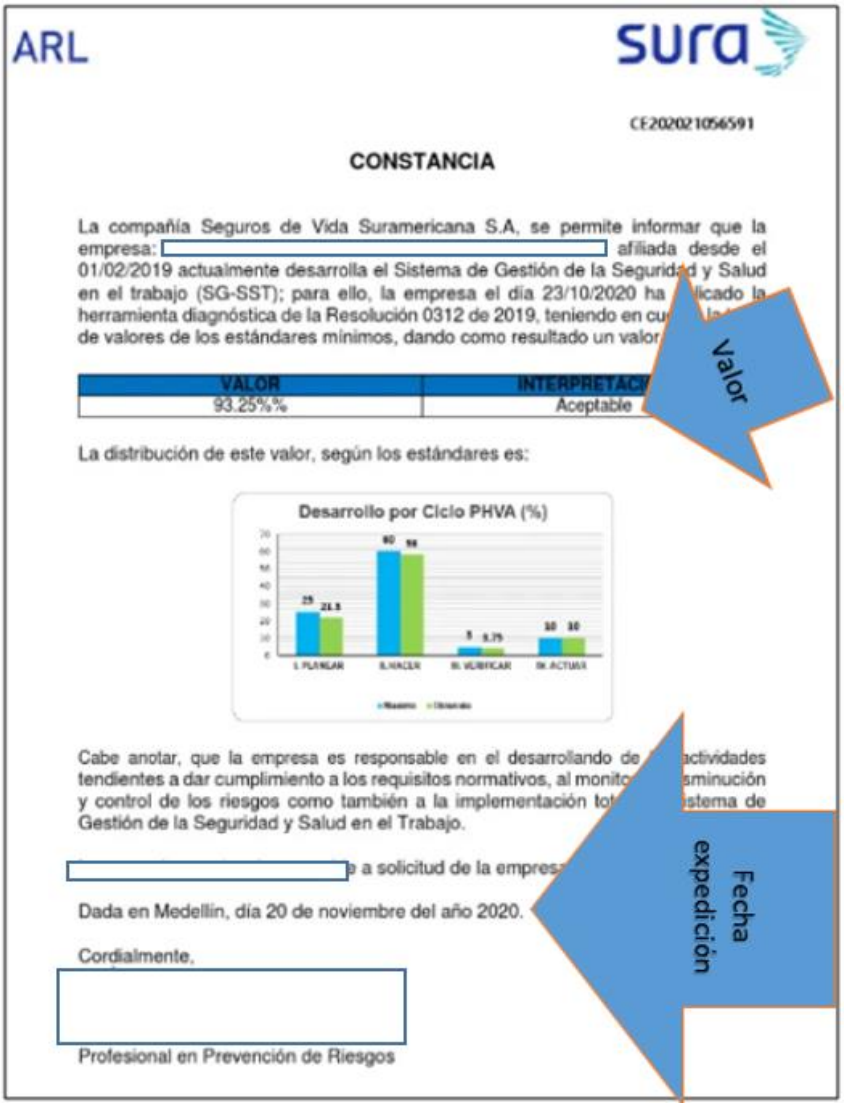
C.C. _____ CC:

REPRESENTANTE LEGAL **CARGO:**

FIRMA RESPONSABLE

II. Certificación de autoevaluación ARL

Documento interno de la Administradora de Riesgos profesionales que certifica el cumplimiento de las condiciones básicas contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales se realiza anualmente vigencia año anterior.



ARL

sura

CE202021056591

CONSTANCIA

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A, se permite informar que la empresa: [redacted] afiliada desde el 01/02/2019 actualmente desarrolla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST); para ello, la empresa el día 23/10/2020 ha [redacted]licado la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cu[redacted] la de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor

VALOR	INTERPRETACI[redacted]
93.25%	Aceptable

Valor

La distribución de este valor, según los estándares es:

Cabe anotar, que la empresa es responsable en el desarrollando de [redacted] actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos, al monito[redacted] sminución y control de los riesgos como también a la implementación tot[redacted] istema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

[redacted] a solicitud de la empresa

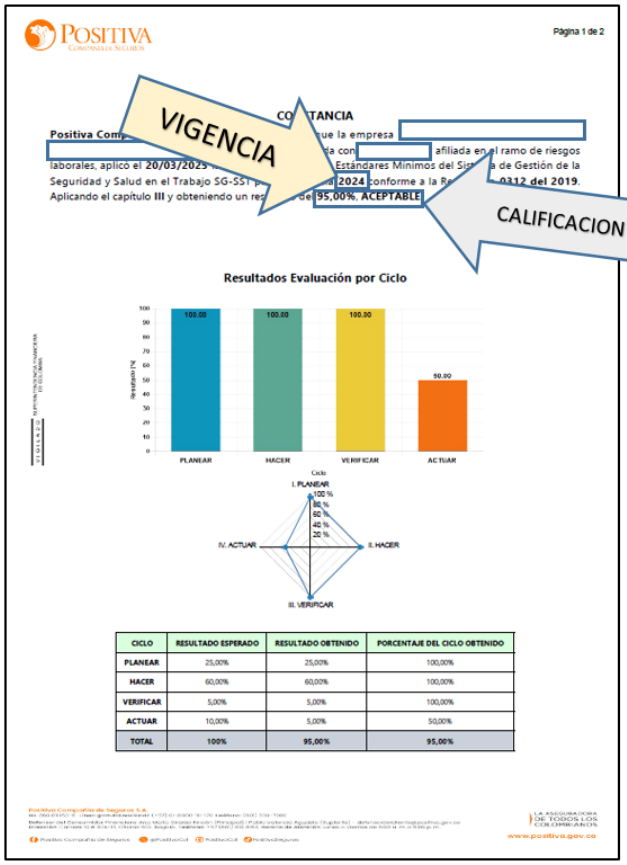
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

Fecha expedición

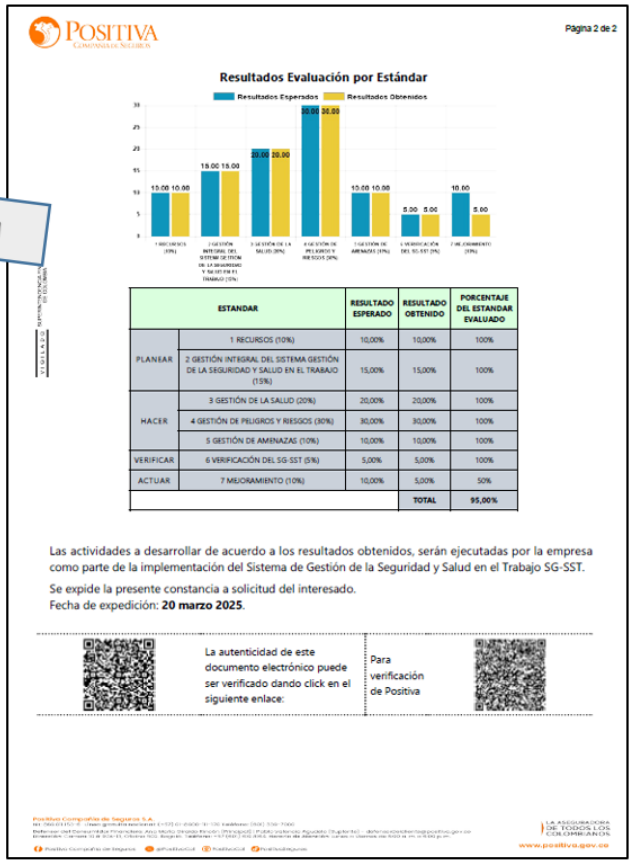
Cordialmente,

[redacted]

Profesional en Prevención de Riesgos



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	5,00%	50,00%
TOTAL	100%	95,00%	95,00%



	ESTANDAR	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	5,00%	50%
			TOTAL	95,00%

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **20 marzo 2025**.

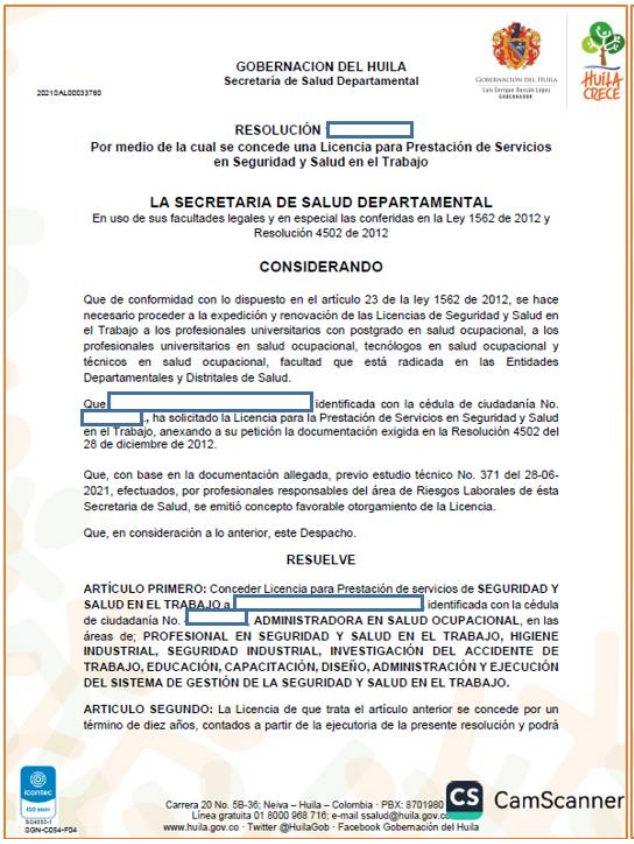
La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. • Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. • Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. • Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	ACEPTABLE	• Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan Anual de Trabajo las mejoras detectadas.

III. LICENCIA SST

Es un documento que certifica la capacidad de una persona natural o jurídica para ofrecer servicios en materia de salud ocupacional vigencia 10 años.



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

20210AL00033780

RESOLUCIÓN [ ]
Por medio de la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y Resolución 4502 de 2012

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1562 de 2012, se hace necesario proceder a la expedición y renovación de las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, facultad que está radicada en las Entidades Departamentales y Distritales de Salud.

Que [ ] identificada con la cédula de ciudadanía No. [ ], ha solicitado la Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012.

Que, con base en la documentación allegada, previo estudio técnico No. 371 del 28-06-2021, efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de ésta Secretaria de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia.

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a [ ] identificada con la cédula de ciudadanía No. [ ] **ADMINISTRADORA EN SALUD OCUPACIONAL**, en las áreas de; **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por un término de diez años, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución y podrá

Carrera 20 No. 5B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila

CamScanner



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

20210AL00033780

RESOLUCIÓN [ ]
Por medio de la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

PARÁGRAFO: Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO TERCERO: Vigilancia y Control. La Secretaría de Salud Departamental del Huila, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución e impondrá las sanciones que acarreen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que rigen esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que pueden derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición y Apelación en los términos de la Ley 1437 del 2011.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

Secretario de Salud del Huila

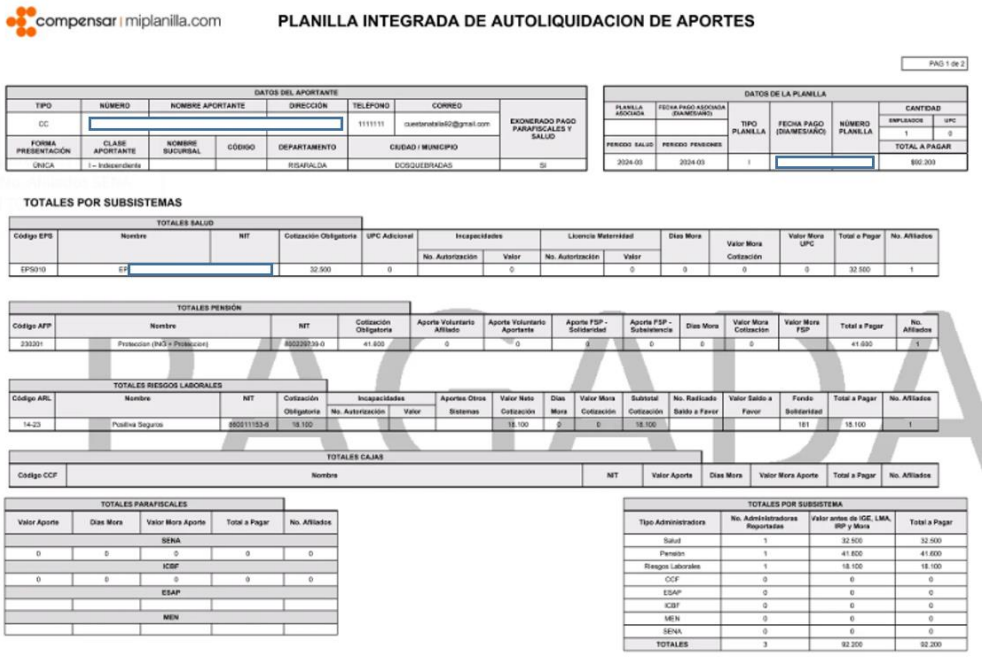
Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

Carrera 20 No. 5B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila

CamScanner

IV. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

El Certificado Integral de Prestaciones, es un documento que reúne los certificados sobre las pensiones percibidas según la información existente en el Registro de Prestaciones Sociales Públicas.



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC				1111111	cuestarotalai92@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			RISARALDA	DOSQUEBRADAS	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I			$92.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS		32.500	0		0		0	0	0	0	32.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Protección (RAIS + Protección)	800227639-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	18.100				18.100	0	0	18.100			181	18.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	32.500	32.500
Pensión	1	41.600	41.600
Riesgos Laborales	1	18.100	18.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	92.200	92.200

PAGADA

V. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST

Documento certificado de cursar y aprobar capacitación virtual obligatoria en Colombia para quienes son responsables de implementar y mantener este sistema en las empresas



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los veintitres (23) días del mes de julio de dos mil dieciocho (20

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CORDOBA

53097808 - 23/07/2018
FECHA REGISTRO

MAXIMO 3 AÑOS



República de Colombia

Aliados en Tecnologia y Calidad S.A.S.

Autorizado por el Ministerio de Trabajo según Registro Certificado de Oferente RCO-0027

Confiere

Certificado de Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Intensidad de 20 Horas

A

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía núme

Bogotá, 17 de abril de 2021

ATCAL

VIGENCIA 3 AÑOS

Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

Nota 2: Para la etapa de ejecución de los contratos se debe contemplar como cláusula de cumplimiento:

De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto los responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto los responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen accidentes de trabajo graves. el mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05"

FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La ciudad._____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 0XX-XXX-20XX, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es *XXXXXXXXXXXX*.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC 0XX-XXX-20XX presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

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

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los elementos que se requieren adquirir, sus características y sus especificaciones técnicas están detallados en el siguiente cuadro:

ITEM	CÓDIGO SAP	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	CARATERISTICAS	CANTIDAD
1	400000011	46181700	Almohadilla Dactilar	Dactilar Cascara plástica - Color de tinta - Negro - Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) - Mínimo 1000 impresiones	1
2	400000027	46111800	Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	tamaño largo 90mm ancho 2 mm	1
3	400000028	45111800	Banderitas-Mini-Banderitas - Señales Autoadhesivas	Banderitas señaladores. Adhesivas de 4 colores.	1
4	400000212	47121800	Bisturí 18Mm Metálico	Cuchilla - 18mm de ancho - Cuchilla corrediza y cambiable metálica Con bloqueo de cuchilla	1
5	400000031	47121800	Bisturí 18Mm Plástico	Cuchilla - 18mm de ancho - Cuchilla corrediza y cambiable PLASTICO Con bloqueo de cuchilla	1
6	400000073	44121800	Borrador De Nata	Borrador Nata Pequeño elaborado en P.V.C. (Nata). Medidas: Largo: 3,5 cm. Alto: 0,9 cm. Ancho: 2,0 cm.	1
7	400000071	44111900	Borrador Para Tablero	En plástico de felpa fina	1
8	400000082	44111515	Caja Para Archivo Referencia X-300 La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Caja Para Archivo Referencia X-300	1
9	400000086	44101800	Calculadora Escritorio 16 Dígitos	Función de impuestos y cambio de divisas - 16 dígitos	1
10	400000096	44122000	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada	Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. No se acepta el material propalcote con PH neutro. Dimensión Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo Características físicas Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm	1

11	400000170	31201500	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	1
12	400000182	60123200	Cinta Adhesiva Mágica	Cinta Adhesiva Mágica de pega por ambos lados	1
13	400000170	31201500	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 12 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
14	400000171	60123200	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 48 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
15	400000256	31201500	Clip Estándar Pequeño X 100	Clips con recubrimiento de zinc electrolítico. Sujeta de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja por 100 unidades.	1
16	400000048	27112300	Bolígrafo Azul	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta.	1
17	400000042	27112300	Bolígrafo Negro	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta	1
18	400000043	27112300	Bolígrafo Rojo	Punta plateada de máxima calidad. * Fácil de portar en cualquier bolsillo, gracias al clip incluido en su tapa. * Tintas importadas tropicalizadas de alta calidad que no manchan. * Más de 1200 metros de escritura. * El color de la tapa indica el color de la tinta	1
19	400000398	43201800	Fechador De Entintado Manual	Fechador De Entintado Manual en material metálico	1
20	400000202	42312000	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1

21	400000755	12161500	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Cera de 1 onza, No toxica.	1
22	400000318	60121300	Lápiz De Escritura Mina Negra	Lápices de grafito N.º 2 HB hexagonales. - Mina de óptima calidad. - Madera de alta calidad, durable y resistente.	1
23	400000330	14121800	Libro De Actas 300 Folios	Libro de pasta dura para 300 folios	1
24	400000372	44121700	Marcador Permanente	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
25	400000373	44121700	Marcador Borrable Desechable rojo	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
26	400000374	44121700	Marcador Permanente Punta Delgada	Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	1
27	400000388	44101500	Mina Para Portaminas 0,7 Mm	Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura - Dureza HB - Caja de mínimo 12 (TUBO*12 MINAS) 0.7 MM HB	1
28	400000398	14111500	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Sello numerador metálico con entintado manual. letras MANUAL 5 MM	1
29	400000400	44102400	PAD mouse	Mouse PAD Ergonómico de espuma de espuma revestida en poliéster (MS-800)	1
30	400000409	44102400	Papel resma carta	Papel fotocopia tamaño oficio 8.5” x 13” láser alta blancura de 75 gramos Los papeles para escribir e imprimir deben cumplir con los requisitos de lisura descritos en la Norma. El papel para escribir e imprimir debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de las tintas estilográficas de tal manera que los trazos deben quedar nítidos y definidos. Requisitos Específicos Tipo Papel: Bond Gramaje: 75 g/m2 Color: Blanco 78 % Mínimo Humedad: 7.5 % Máximo	1
31	400000444	14111500	Pegante Líquido 225G	seguro, lavable, no irrita, aplica claro y seca claro, con tapa dosificadora, largo 17cm x ancho 8cm x alto 3,1cm, peso 0,26kg	1
32	400001755	26111700	Pilas12V	1,5 gramos cada una. 1.2 Voltios	1

33	400001756	26111700	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Mide 50 mm de longitud y 14 mm de diámetro. 1.5 Voltios	1
34	400001757	26111700	Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Mide 44,5 mm de longitud y 10,5 mm de diámetro. Las pilas alcalinas AAA de 11,5 gramos cada una. 1.5 Voltios	1
35	400000465	44121700	Portaminas 0,7Mm	Plástico - Diámetro para mina de 0,7mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción Colores varios	1
36	400000482	41111600	Regla Plástica	PLASTICA 30 CM TRANSPARENTE	1
37	400000502	44121600	Saca ganchos Para Grapa	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	1
38	400001752	44102400	Papel Contact colores	Papel en rollo transparente de buena calidad	1
39	400002493	12352300	Silicona Liquida	Resistencia a la tensión (ISO 8339): 0.6 N/mm^2 (6.1 kg/cm^2). Resistencia al desagarro (DIN 24 método C): 4 N/mm (4.1 kg/cm). Dureza de Shore A (ISO 868): 18. Módulo de elasticidad: ~0,36 N/mm² al 100 % de elongación (3,7 kg/cm2 al 100 % de elongación). Temperatura del soporte: + 5 °C a + 40 °C. Temperatura ambiente: + 5 °C a + 40 °C. Humedad del soporte: el soporte debe estar seco	1
40	400000560	44121600	Tajalápiz	Tajalápiz Metálico Maped Classic. Sacapuntas metálico sencillo, alta calidad, su cuchilla siempre se mantiene fija	1
41	400000573	44121600	Tijera De Acero Inoxidable	Tijeras oficina con cuchilla de acero inoxidable. Mango de plástico resistente a los golpes. Dimensiones blíster 1.1x11.0x26.5 cm Peso: 0.08 kg	1
42	400000589	12171700	Tinta Para Sello X 500 C.C. Negro	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas Presentación de 500ml y nuevo dosificador flexible por goteo para mayor control de la tinta Tintas intensa	1
43	400000188	31201500	Cinta Adhesiva Transparente	Tipo Cintas Características Cinta de enmascarar multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Medida 40 metros de largo x 48 mm de ancho Material Crepé Uso General Color Beige	1
44	400000199	44122100	Corrector Líquido En Lápiz	Corrector liquido en frasco - Mínimo 17 ml - Frasco con pincel aplicador LIQUIDO BASE	1

				AGUA (FR*18M) CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35-39 mm de ancho peso 147g - grapas 26/6 - Base antideslizante	
45	400000164	31162000	Chinches X 50	Cabeza recubierta en PVC. Caja con 50 chinches colores varios	1
46	400000205	43232500	Cosedora De Oficina 30 Hojas	CAPACIDAD DE 20 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho peso 147g - grapas 26/6 - Base antideslizante	1
47	400001845	60121300	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Casquillo de aluminio inoxidable. Borrador no tóxico (no es de PVC) borra suave y no mancha. Madera en cedro californiano que permite un sacado de punta uniforme, ofreciendo durabilidad y resistencia. Mina de óptima calidad, rellena con mínimo esfuerzo	1
48	400001748	14111500	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	1
49	400001765	44111800	Tabla Planillera	Esfuerzo fibras al límite: 495 kg/cm^2 Módulo de ruptura: 779 kg/cm^2 Módulo de elasticidad: 87 kg/cm^2	1
50	400000535	41104100	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	Cartón corrugado conteniendo 10 bolsas de 100 unidades cada uno haciendo el contenido. 500 sobres por caja que es el mínimo de distribución	1
51	400000541	41104100	Sobre Oficio Paquete X 100	Cartón corrugado conteniendo 10 bolsas de 100 unidades cada uno haciendo el contenido. 500 sobres por caja que es el mínimo de distribución	1
52	400000284	42312000	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	1
53	400000284	42312000	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN A ADQUIRIR

FORMULARIO TÉCNICO: El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 " ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" suscrito por el representante legal o persona natural. completamente diligenciado con todas especificaciones de los elementos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

CERTIFICACIÓN DE REPOSICIÓN DE ELEMENTOS, El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, sí se llegase a

presentar algún defecto (estado de los bienes suministrados) será devuelto y el contratista tendrá un (1) día para entregar los elementos en las condiciones exigidas en la invitación pública. Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

CONTACTO PERMANENTE: El oferente deberá allegar certificación firmada por él Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar la entrega de los productos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, numero telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida efectiva.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **CERTIFICADO SST:**

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

f) Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST para el año 2024 de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener anexa la evaluación realizada ante este ente o el Ministerio de Trabajo de la vigencia inmediatamente anterior – 2024 (Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)).

g) Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

h) Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).

i) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia (2024), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante legal y por encargado del SG-SST.

j) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

- **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR**

CERTIFICADOS:

c) El oferente deberá adjuntar certificado firmado por el Representante Legal donde se comprometa a que la papelería para impresión es fabricada con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.

d) El oferente deberá adjuntar certificado firmado por el Representante Legal donde se comprometa a que los embalajes de los insumos de papelería sean potencialmente aprovechables (cajas de cartón).

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO 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: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente☐ Ahorro☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía: _____

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

FORMULARIO No. 4

PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 0XX-XXX-20XX cuyo objeto es: **"***XXXXXXXXXXXXXXXXX***."** 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:

FORMULARIO No. 5
PROPUESTA ECONOMICA

La oferta Económica deberá ser diligenciada en el formulario electrónico del Secop II

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCION

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexo (adjunto en archivo independiente, se solicitó diligenciarla en el formato establecido por la entidad.

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

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

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

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

Firma _____
Nombre:

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

ESPACIO EN BLANCO

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** 0XX-XXX-20XX**,** cuyo objeto es **"***XXXXXXXXXXXXXXXXXXX***.",** 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***)**:** _____

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 Pymes 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.

FORMULARIO 10
FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, quien para efectos del presente documento se denominará ALFM, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2007.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su

equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique a la Agencia Logística de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

(nombre), mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con (Tipo de documento) No. de la ciudad_____, domiciliado en la (Dirección), actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: Nombre de la empresa y/o sociedad con NIT y domicilio de la empresa y/o sociedad en la (Dirección).

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional ANTIOQUIA CHOCÓ a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a la dirección electrónica:

Nuevamente registre el correo en este campo:

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere la ALFM Regional ANTIOQUIA CHOCO; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____días del mes de_____ de 202__, hora:

Firma:

Nombre:

C.C.

Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO 11
PACTO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ
Ciudad

Asunto: _____ _____

Objeto: _____

Proceso No. _____

Respetados señores:

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de **[nombre del Interesado.** por medio de la presente en desarrollo de la contratación directa, cuyo objeto es **"**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**"** presentamos Pacto de Transparencia, en los siguientes términos:

El presente Pacto de Transparencia, constituye una manifestación ética de los participantes del proceso y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

1. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.

2. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso de selección.

3. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso, durante el mismo, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

4. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

5. Hacer un estudio completo del Proyecto y del Pliego a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el proceso de

selección y en caso de resultar adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

6. Solicitar u ofrecer cualquier información utilizando los procedimientos previstos en el pliego de condiciones.

7. No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Declarar públicamente que se conocen y aceptan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.

9. No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

10. Interpretar de buena fe las normas aplicables al proceso de selección, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

11. No incurrir en falsedad de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

12. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

13. Abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.

14. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de la Entidad y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

15. Actuar con lealtad hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.

16. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.

17. Asimismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados"), se comprometen a:

a. Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

b. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, los obligados darán conocimiento a la entidad y a las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.

c. No ofrecer trabajo como parte del obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.

d. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección _____
Teléfonos _____
Correos Electrónicos **1 -** _____

Ciudad _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

FORMULARIO 12
CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Ciudad y Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO
Ciudad

REFERENCIA: _____

Objeto: _____

Proponente:

_____ *(nombres y apellidos completos),* identificado con *(cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso)* No. _____ expedida *(o expedido)* en _____ *(ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero)*, en condición de representante legal *(personas jurídicas nacionales y extranjeras)*, representante convencional *(Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura)*, representante en Colombia *(si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir)* o apoderado *(si se opta por concurrir a través de mandatario)*, de _____ *(Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad)*, integrado por _____ (*denominación o razón social de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, en su caso, también según los estatutos sociales y con indicación de su respectivo domicilio)*, con domicilio en _____, *(ciudad y país, si se trata de Proponentes Individuales),* debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. ___ *(indicar el asignado en el Índice al documento que acredita la personería adjetiva de quien suscribe el compromiso)*, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas (salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores) y administradores (de las Empresas, sus respectivos accionistas, también salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, en casos de Proponentes Plurales) manifiesto que *(se cuenta o no)* con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional ANTIOQUIA CHOCO, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo Electrónico

ESPACIO EN BLANCO

Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas

Coronel (RA) DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS
Ordenador del Gasto Director Regional Antioquia Choco

COMITE ESTRUCTURADOR

Leidy Johanna Garzón H

PD. LEIDY JOHANNA GARZON HERRERA
Estructurador Técnico.
Grupo Administrativo
Dependencia de la Necesidad

Jaime Ancizar Melo A

PD. JAIME ANCIZAR MELO
Estructurador Jurídico

Jennifer Z Cardona

TASD. JENNIFER ZULETA
Estructurador Económico

Emilin Rojo

Revisó: PD. Emilyn Rojo
Coordinación Contratos

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	INVITACION PUBLICA PROCESO MC 007-015-2025 PAPELERIA.pdf - 17/10/25, 8:29
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2025/10/17 14:52:15 UTC

Actividad

ENVIADA	jaime.melo@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co) • Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co) • Jeniffer Z Cardona (jeniffer.zuleta@agencialogistica.gov.co) • Leidy Johanna Garzón H (leidy.garzon@agencialogistica.gov.co) • Jaime Ancizar Melo A (jaime.melo@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 13:30:26 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Jaime Ancizar Melo A (jaime.melo@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 13:31:14 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 13:33:42 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 14:52:15 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Leidy Johanna Garzón H (leidy.garzon@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 14:26:09 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Jeniffer Z Cardona (jeniffer.zuleta@agencialogistica.gov.co)	2025/10/17 13:32:59 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2025/10/17 14:52:15 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.