


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	SUBPROCESO	Código: GC-GPR-FO-05	
	PRECONTRACTUAL Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL		
TÍTULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión No.	Página 1 de 28
		2	
		Fecha.	27 02 2017



## INVITACIÓN PÚBLICA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-035 DE 2017**

**OBJETO: “MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.**

**MARZO DE 2017**

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

### **CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

#### **CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

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

#### **CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

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

#### **CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 3.1. Evaluación Técnica
  - 3.1.1. Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- 3.2. Evaluación Económica

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

### **ANEXOS**

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista

### **FORMULARIOS**

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

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### 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:

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520908	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

## **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

### **1.1 OBJETO:**

**"MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"**.

### **1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

### **1.3. FACTORES DE RECHAZO**

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los servicios requeridos.
15. Por otra causa contemplada en la ley.

#### **1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

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

#### **1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS**

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el SECOP II.

#### **1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

#### **1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

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

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

#### **1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

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

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

## 1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se efectuara de forma total, hasta por el valor del presupuesto asignado.

- La evaluación Económica se hará sobre la sumatoria de todos los Ítems.
- Los precios ofertados deben mantenerse durante la vigencia del contrato.

## 1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Verificación, informe de supervisión y aporte garantía de cumplimiento del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad 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 las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes prestados	Mala prestación del Servicio.	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Verificación e informe de supervisión	Mensual

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

5	General	Externo	Ejecución Operacional	No suscripción del contrato.	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	\$	Dirección de contratos	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Contrato sucinto	Diario
6	General	Externo	Ejecución Operacional	Plazo insuficiente.	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.	2	-	3	Bajo	ALFM-Contratista	Prórroga del contrato	2	-	3	Bajo	\$	Supervisor.	Febrero. 2017	Dic.. 2017	Verificación e informe de supervisor.	mensual

### 1.11. GARANTIAS CONTRACTUALES

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo mecanismo de amparo. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies." Correrán por cuenta y riesgo del futuro contratista, los siguientes riesgos que deberán ser amparados así:

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

**Suficiencia Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

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

Adicional, en póliza anexa, se debe cubrir el siguiente amparo:

- **Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual**, mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

### 1.12. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	76	11	15	00	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.

### **1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el numeral 7, del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."

### **1.14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION**

Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas a través del SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del 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.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

### **1.15. PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

#### **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:**

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

### **1.16. LIQUIDACIÓN:**

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

## **CAPITULO 2**

### **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

#### **2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

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

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

#### **2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

##### **2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

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

##### **2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)**

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

##### **2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

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

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado y/o similar con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

#### **2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

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

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

#### **2.2.5. PERSONA NATURAL**

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

#### **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### **2.2.7. 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, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

### **2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

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

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

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

## **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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

- a- Contratos ejecutados con el sector público su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación. Esta acta o debe contener como mínimo la siguiente información:
  - Objeto del Contrato.
  - Valor.
  - Constancia de Cumplimiento a satisfacción.
  - Nombre o Razón Social del Contratista.
  - Nombre o Razón Social del Contratante.
  - Fechas de Iniciación y Terminación del Contrato.
- b- Para efectos del sector privado, factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

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

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

- La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea del 100 % del presupuesto oficial cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso.

La Certificación que no cumpla 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.

### **2.3.2 OTROS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO PARA ALLEGAR CON LA OFERTA.**

El proponente deberá presentar junto con su propuesta una certificación firmada por el representante legal de la empresa, manifestando que cumple con los siguientes criterios del objeto contractual, así:

- Especificar qué productos químicos utilizará para la impermeabilización en el área del jardín.
- Comprometerse a contar con las hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos que utilizará durante la ejecución del contrato.
- Asegurar que todos los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto.

### **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS**

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

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 ésta invitación pública, 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.

### **CAPITULO 3** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

FORMULARIO No. \_\_\_\_\_

#### **PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2017

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ /2017

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los servicios, correspondientes a los que se relacionaron en el Anexo \_\_\_\_\_, bajo las características técnicas establecidas para los servicios, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ PESOS Colombianos (\$ \_\_\_\_\_) M/CTE.

#### **CUADRO DE PRECIO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDADE MEDIDA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Limpieza y sellado de fachada placa negra	80	M2			
2	Lavado de ventanas y vidrios interior y exterior, áreas balcones fachada posterior	625	M2			
3	Limpieza y aplicación de 2 capas pintura sintética, color negro mate, áreas balcones, fachada posterior.	187.5	M2			
4	Limpieza y aplicación de 2 capas de pintura acrílica área de techos, balcones, fachada posterior.	180	M2			
5	Lavado de vidrios exterior e interior, emboquillado juntas y marcos ventanas área fachada principal.	375	M2			
6	Limpieza y sellado de áreas en placa color negro, área fachada principal.	270	M2			
7	Limpieza y sellado jardines entrada principal	80	M2			
	<b>TOTAL ADQUISICIÓN</b>					

**NOTA 1:** La evaluación Económica se hará sobre la sumatoria de todos los Ítems.

**NOTA 2:** Los precios ofertados deben mantenerse durante la vigencia del contrato.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

### **3.1. EVALUACION TECNICA**

#### **3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

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

### **3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA**

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

**Paso 1:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Paso 2:** En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

**Paso 3:** Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganara la oferta que presente el menor valor total.

### **CAUSALES DE RECHAZO**

1. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
2. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
3. Cuando no cumpla con los bienes, unidades de medida, cantidades requeridas

**ANEXO No. 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES												
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto Directora de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.												
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	Mínima Cuantía No.002-035-2017. Cuyo objeto es <b>"MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"</b>												
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>VEINTI CUATRO MILLONES QUINIENTOS TRES ML DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M7CTE IVA INCLUIDO.</b>												
<b>1.5 Apropiación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13617 del 17 de febrero de 2017 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.												
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Grupo</th> <th style="width: 10%;">Segmento</th> <th style="width: 10%;">Familia</th> <th style="width: 10%;">Clase</th> <th style="width: 10%;">Producto</th> <th style="width: 50%;">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">76</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	76	11	15	00	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre								
F	76	11	15	00	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.								
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	<b>SECOP II</b> <b>Fecha: Marzo 6 de 2017</b>												
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>07 de Marzo de 2017, a las 17:00 horas.</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma SECOP II.												
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Lugar: SECOP II</b> <b>Fecha: 9 de marzo de 2017</b> <b>Hora: 14:00 horas</b> <b><u>En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a la plataforma SECOP II, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes.</u></b>												
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.												
<b>1.10 Adendas</b>	Las adendas deben tener un término según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. De a mas tardar un día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para el presente proceso en caso de publicar adenda debe ser a más tardar el día <b>8 de marzo de 2017.</b>												
<b>1.11 Plazo Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará en un plazo no mayor al <b>10 de marzo de 2017.</b>												

<b>1.12 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo no mayor al 14 de Marzo de 2017.
<b>1.13 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.
<b>1.14 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará no mayor al día 3 de Marzo de 2017.
<b>1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta por parte de la Entidad, el contratista debe entregar originales firmadas en la Calle 95 No.13-08 Edificio Trece Oficina y deben ser cargados en la página de SECOP II, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>
<b>1.16 Plazo de Ejecución</b>	El plazo de ejecución será de un (1) mes a partir del perfeccionamiento (Registro Presupuestal y oficio auto de aprobación y garantías) y suscripción del acta de inicio.
<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	Se llevará a cabo en la Calle 95 No.13-08 Edificio Trece Oficinas en la ciudad de Bogotá.
<b>1.18 Forma de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el 100% el valor del contrato , una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual por el contratista y el supervisor del contrato previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:</li> <li>➢ Factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la ley 223 de 1995 y artículo 64 de la ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</li> <li>➢ Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril de 2013.</li> <li>➢ Acta de recibo de satisfacción del objeto contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato.</li> </ul> <p>1. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o Razón Social</li> <li>• Numero de Nit.</li> <li>• Entidad Financiera</li> <li>• Número de cuenta</li> <li>• Clase de cuenta (Ahorros o corriente)</li> </ul>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**

<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
El servicio se realizará (día y hora) de acuerdo a previa coordinación con el supervisor del contrato.
El contratista garantizará la disponibilidad permanente del personal especializado para realizar de manera idónea el objeto del contrato.
Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.
Coordinar al personal asignado para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la prestación del servicio, garantizando la idoneidad y el cual debe estar debidamente capacitado para operar el mantenimiento y lavado objeto de la contratación
Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en buen estado y materiales necesarios para el desarrollo del contrato dentro del plazo pactado
Contar con el equipo y herramientas necesarias para realizar debidamente las actividades de mantenimiento en términos de oportunidad, cantidad y calidad.
El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento
Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente
Durante la ejecución de los mantenimientos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización.
Las demás que el ALFM considere pertinentes de acuerdo con las necesidades que se deriven del contrato.

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

Bogotá D.C.

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. \_\_\_\_ de 2017, presentamos la siguiente propuesta

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

Declaramos así mismo:

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta.

**FORMULARIO No. 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES**

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

<b>ITEM 1</b>	Limpieza y sellado de fachada placa negra		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	80
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se deberá realizar un estudio detallado a la infraestructura en la Entidad y establecer las fisuras y/o dilataciones que se encuentren, procediendo a limpiar la superficie y aplicar el sellante estructural.		

<b>ITEM 2</b>	Lavado de ventanas y vidrios interior y exterior, áreas balcones fachada posterior		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	625
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	La limpieza de los vidrios se realizará con un limpiador especial.		

<b>ITEM 3</b>	Limpieza y aplicación de 2 capas pintura sintética, color negro mate, áreas balcones, fachada posterior.		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	187.5
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se realizara la aplicación de dos capas de pintura para exteriores, aplicada con brocha o rodillo según el caso. Se debe tener cuidado en dar acabado homogéneo que no presente variación del color. El color deberá ser autorizado por la Agencia Logística.		

<b>ITEM 4</b>	Limpieza y aplicación de 2 capas de pintura acrílica área de techos, balcones, fachada posterior.		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	180
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se realizara la aplicación de tres capas de pintura acrílica para techos, balcones, fachada posterior, aplicada con brocha o rodillo según el caso. Se debe tener cuidado en dar acabado homogéneo que no presente variación del color. El color deberá ser autorizado por la Agencia Logística.		

<b>ITEM 5</b>	Lavado de vidrios exterior e interior, emboquillado juntas y marcos ventanas área fachada principal.		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	375
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	La limpieza de los vidrios se realizará con un limpiador especial.		

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

<b>ITEM 6</b>	Limpieza y sellado de áreas en placa color negro, área fachada principal.		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	270
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Limpieza y sellado de áreas en placa color negro, área fachada principal.		

<b>ITEM 7</b>	Limpieza aplicación de dos capas de impermeabilizante en áreas de jardín Entrada Principal		
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	M2	<b>CANTIDAD</b>	80
<b>CARACTERISTICAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Previa a la aplicación se realizara una limpieza a la superficie a impermeabilizar, con el fin de mejorar las condiciones de adherencia de la capa de impermeabilizante. La superficie donde se va a aplicar el producto debe estar completamente limpias, libres de mugre, grasa, polvo y otros materiales sueltos que impidan una correcta adherencia a la superficie que se va a usar.		

## **DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LAVADO**

### **LAVADO GENERAL**

El lavado de la Fachada se realizara con agua a presión, la cual debe impedir el deterioro o erosión del ladrillo, de igual manera se realizara lavado en los vidrios y marcos de las ventanas de la fachada principal y posterior del edificio.

### **APLICACIÓN DE SELLANTE**

Se deberá realizar una revisión detallada a la infraestructura en la Entidad y en los casos que se establezcan fisuras y/o dilataciones se procederá a limpiar la superficie y aplicar sellante estructural.

### **PINTURA**

Se deberá realizar una limpieza o lavado previo de la superficie al igual que el resane de faltantes, grietas y fisuras terminados y nivelados con el resto de la superficie.

Se realizara la aplicación de dos capas de pintura para exteriores, aplicada con brocha o rodillo según el caso. Se debe tener cuidado en dar acabado homogéneo que no presente variación del color. El color deberá ser autorizado por la Agencia Logística.

### **IMPERMEABILIZANTE AREAS DE JARDINES**

Prevía a la aplicación se realizara una limpieza a la superficie a impermeabilizar, con el fin de mejorar las condiciones de adherencia de la capa de impermeabilizante. La superficie donde se va a aplicar el producto debe estar completamente limpias, libres de mugre, grasa, polvo y otros materiales sueltos que impidan una correcta adherencia a la superficie que se va a usar.

### **GESTIÓN DE RESIDUOS**

Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o a la normativa que lo sustituya en materia de disposición o aprovechamiento de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio.

### **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Sera responsabilidad del oferente adjudicado suministrar a su grupo de trabajo los equipos de Seguridad Industrial, como:

- Botas antideslizantes
- Gafas, guantes, Casco y barbuquejo
- Anteojos o gafas de seguridad, protección visual.
- Protección auditiva, facial.
- Protección respiratoria
- Overol de trabajo debidamente identificado con el nombre de la Empresa
- Arnés de cuerpo completo
- Doble eslinga, línea de vida, horizontal y vertical

Los elementos anteriormente relacionados deben cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- Estándar OSHA                      Estándar 1926.501
- Arnés y cinturones                Norma Icontec 2021 y 2037
- Eslinga – manilas                 Norma Icontec 2021 y 2097

Debe certificar la aprobación del curso en alturas de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás normas que lo modifiquen, adicione o sustituyan de las personas que realizan las actividades. La certificación de aprobación del curso deberá encontrarse vigente al momento de celebrar el Contrato.

De igual manera deberá suministrar todos los elementos, implementos y herramientas, necesario para realizar los trabajos como: andamios, escaleras, mangueras, extensiones eléctricas, entre otras y será responsable de la custodia y control de su equipo, herramientas y demás elementos utilizados para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Continuación invitación pública No. 002-035 de 2017, cuyo objeto es: "MANTENIMIENTO Y LAVADO DE LA FACHADA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

### **ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEÑALIZACIÓN**

El oferente adjudicado realizar el cerramiento provisional de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja las zonas del acceso de personas ajenas a los trabajos. Deberá realizar la señalización preventiva necesaria para la segura circulación de los funcionarios y terceros. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento de las zonas a intervenir y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra.

Mantener los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios y cumplir todas las normas referentes a la seguridad laboral que contempla la Ley colombiana y garantizar que el equipo de trabajo esté debidamente identificado con carne de la empresa.

### **DAÑOS**

El contratista es responsable por daños y perjuicios que se causen al edificio o a terceros durante la ejecución de los trabajos, por defecto o acción u omisión de los trabajadores y/o su maquinaria o equipo, Los daños causados por el contratista serán reparados oportunamente por el Contratista.

Todos los daños que se ocasionen en la ejecución de cada uno de las actividades, como rotura de vidrios, deberá ser subsanado en un tiempo no superior a seis (6) días hábiles, reemplazando por uno con las mismas características.

### **ASEO**

El Oferente adjudicado será responsable del mantenimiento de las zonas a intervenir y del cerramiento, durante toda la ejecución, así como el retiro de los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

### DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA

**1.- Experiencia:** La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes Documentos:

- a- Certificación de Contratos ejecutados con el sector público, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación. Estos documentos deben contener como mínimo la siguiente información:
- Objeto del Contrato.
  - Valor.
  - Constancia de Cumplimiento a satisfacción.
  - Nombre o Razón Social del Contratista.
  - Nombre o Razón Social del Contratante.
  - Fechas de Iniciación y Terminación del Contrato.
- b- Para efectos del sector privado, factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

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

- La experiencia se acreditara con certificaciones de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea del 100 % del presupuesto oficial, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso

La Certificación que no cumpla 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.

### **2.- DOCUMENTOS PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA:**

El proponente deberá presentar junto con su propuesta una certificación firmada por el representante legal de la empresa, manifestando que cumple con los siguientes criterios del objeto contractual, así:

- Especificar qué productos químicos utilizará para la impermeabilización en el área del jardín.
- Comprometerse a contar con las hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos que utilizará durante la ejecución del contrato.
- Asegurar que todos los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad dicho producto.

---

**Firma Representante Legal del proponente**

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

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: \_\_\_\_\_ CC. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

Razón Social: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_ C.C. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

**FORMULARIO No. 4**

**PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del (Ej. Proceso de Contratación, Licitación pública, Selección abreviada, concurso de meritos) No. \_\_\_\_\_ cuyo objeto es \_\_\_\_\_ 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, numero 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:

Teléfono:

Fax:

**ORDENADOR DEL GASTO  
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN**

---

Abogada **MARIA VIRGINIA GUZMÁN URAZÁN**, Coordinadora Grupo Ejecución y Seguimiento encargada de las funciones de la Dirección de Contratación

**COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: SPCIM DIOMER ALEJO CUARTAS  
Cargo del firmante: Comité Técnico Estructurador

---

Nombre del firmante: ASD CARLOS CARILLO  
Cargo del firmante: Comité Técnico Estructurador

**COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: Abogada NELCY HERRERA JARAMILLO.  
Cargo del firmante: Integrante Comité Jurídico Estructurador