INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC 007-012-2026

"OBJETO: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO COMPRENDIDAS ENTRE LOS COMEDORES DE TROPA Y CENTROS DE ABASTECIMIENTOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**."**

LA ESTRELLA 23 DE FEBRERO DE 2026

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 5
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
3. INFORMACIÓN GENERAL 5
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 6
4.3 FACTORES DE RECHAZO 6
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 7
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 7
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN 8
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 10
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS 10
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 11
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 11
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 12
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 12
4.13. LIQUIDACION 13
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS 13
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 15
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 17
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 17
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 17
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 17
5.2.2 Clasificación en el RUT (registro único tributario) 17
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 17
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 18
5.2.5 Persona natural 18
5.2.6 Propuestas conjuntas 19
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 20

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 20
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 20
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN (cuando aplique) 21
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 21
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 21
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 21
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC 21
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) (sí aplica) 21
5.2.17 Encuesta anticorrupción 21
5.2.18 Pacto de confidencialidad 22
5.2.19 Pequeños productores (si aplica) 22
5.2.20 Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo 23
5.2.21 Compromiso Anticorrupción 24
5.2.22 Formulario Conocimiento de Proveedores 24
5.2.23 Formulario Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos 24
5.2.24 Acuerdo De Confidencialidad y no Divulgación Contratista 24
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 24
5.3.1 Experiencia del proponente: 24
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal 25
5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO 26
•
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL SERVICIO 30
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST 31
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 31
5.6.1 Certificación bancaria 31
5.6.2 Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la firma proponente. 31
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 31
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTES 31
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 32

6.2.1 Otros aspectos de verificación 33
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 34
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 34
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 35
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 40
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONÓMICAS 43
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA 45
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 45
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST 46
FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 55
FORMULARIO No. 2 56
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 56
FORMATO 3 61
APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 61
FORMULARIO No. 4 62
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 62
FORMULARIO No. 5 63
PROPUESTA ECONOMICA 63
FORMULARIO No. 6 2
ENCUESTA ANTICORRUPCION 2
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 3
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 5
FORMULARIO No. 9 6
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 6
FORMULARIO No. 10 7
DESAGREGACIÓN DE IMPUESTOS 7
FORMULARIO 11 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 8
FORMULARIO 12 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS 10

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 PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO COMPRENDIDAS ENTRE LOS COMEDORES DE TROPA Y CENTROS DE ABASTECIMIENTOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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 alguno de los ítems ofertados supere el precio de referencia establecido por la entidad.

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:

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

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

4.4.3 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. Para verificar su acreditación, la Entidad dará aplicación estricta a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021, por tanto, el oferente deberá entregar junto con su oferta los documentos que pretenda hacer valer para los criterios de desempate.***
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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

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.

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 ".* (La negrilla y subrayado es nuestro).

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

MATRIZ DE RIESGO

I T	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Derrame de producto por mala manipulación	Perjuicios materiales ambientales y físicos	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de entrega de los bienes contratados	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	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	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad de los productos suministrados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato y la misión institucional	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No se cumple con el protocolo de recolección de muestras de productos a los que se les aplico los insumos de L&D	Muestras contaminadas	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Desde la verificación de los resultados	En el evento

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:

Tipo de riesgo: Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.

Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.

Cobertura: Por un valor equivalente al VEINTE por ciento (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 seis (6) meses más.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:

Tipo de riesgo: El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

Cobertura: 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:

Tipo de riesgo: Calidad de los bienes suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Cobertura: Por un valor equivalente al VEINTE por ciento (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.

El todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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 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 (cuando aplique) 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) (sí aplica)

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

5.2.17 Encuesta anticorrupción

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa en los documentos del proceso***.***

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.2.19 Pequeños productores (si aplica)

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" y Decreto 248 del 2021 "Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos" por lo cual Las Entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Por lo cual para acreditar lo siguiente el proponente debe acreditar cualquiera de las siguientes condiciones

A. **REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES**: EL OFERENTE que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones deberá allegar el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces.

   En virtud de lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020, su Decreto Reglamentario 248 de 2021, y las normas concordantes sobre compras públicas locales, el Comitente Vendedor deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones, como requisito previo obligatorio para participar en el proceso de negociación:

B. **COMPROMISO DE COMPRA MÍNIMA**: La persona natural o jurídica interesada en participar en la negociación deberá declarar y documentar su compromiso de adquirir, como mínimo, el treinta por ciento (30%) del valor total de la operación, en el marco del comercio justo, en productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), ubicados dentro de la zona geográfica definida para la ejecución de la compra. Para ello el Comitente Vendedor deberá allegar copia de la promesa de contrato de proveeduría suscrita con pequeños productores o con organizaciones legalmente constituidas y registradas en el Registro General de Pequeños Productores y Productores de la ACFC. Dicha promesa deberá contener, como mínimo: i) la identificación del pequeño productor y de la persona interesada; ii) la especificación del producto agropecuario y sus variedades; iii) la cantidad (en unidades o peso) a adquirir; iv) El(los) lugar(es) previstos para la entrega; v) la

manifestación expresa de la intención de compra para efectos de dar cumplimiento al porcentaje mínimo exigido por la Ley 2046 de 2020.

El contrato de proveeduría deberá ser suscrito, según el(los) lugar(es) de ejecución de la operación, con productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) que estén incluidos en el Anexo 7 adjunto a la presente ficha técnica de negociación y/o cuenten con certificación vigente que acredite su inscripción como pequeño productor agropecuario.

En caso de adjudicación, el proponente deberá entregar certificación que acredite que los productores con quienes suscribió el contrato de proveeduría se encuentran registrados en el Registro General de Pequeños Productores y Productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, conforme a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.2 del Decreto 248 de 2021.

C. **COMPROMISO DE PAGO CONTRA ENTREGA**: El proponente deberá manifestar su compromiso de realizar el pago total contra entrega efectiva a los pequeños productores vinculados mediante contrato o promesa de proveeduría, como medida para proteger su flujo de caja, conforme lo establece el artículo 10 de la Ley 2046 de 2020 y la Directiva Presidencial 09 de 2024.

D. **PARTICIPACIÓN EN RUEDAS DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL:** El proponente deberá manifestar su disposición de participar, en caso de adjudicación, en las mesas técnicas o espacios de articulación institucional convocados la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, como mecanismo de fortalecimiento del ecosistema productivo local.

E. **NO EXCLUSIVIDAD NI INTERMEDIACIÓN INDEBIDA**: El proponente deberá manifestar que se abstiene de condicionar o subordinar la relación con pequeños productores a esquemas intermediación indebida o prácticas que limiten su libertad contractual, en coherencia con los principios de comercio justo, soberanía alimentaria y circuitos cortos de comercialización.

5.2.19 *Formulario Cuenta SIIF*

El oferente deberá allegar junto con su oferta, el formulario "DATOS BASICOS ENEFICIARIO CUENTA SIIF", debidamente diligenciado

5.2.20 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.

5.2.21 Compromiso Anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario Compromiso Anticorrupción** de esta invitación.

5.2.22 Formulario Conocimiento de Proveedores

El oferente deberá diligenciar el formulario conocimiento de proveedores, el cual se encuentra anexo en los documentos del proceso.

5.2.23 Formulario Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos

El proponente, debe diligenciar formulario *Autorización Para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.*

5.2.24 *Acuerdo De Confidencialidad y no Divulgación Contratista*

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 oferente se acreditará con máximo cinco (05) contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea en la prestación del servicio del objeto contractual.

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.

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, **certificados** expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

d. Objeto del contrato.
e. Valor.
f. Nombre o razón social del contratista
g. Nombre o razón social del contratante
h. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

i. Firma de quien expide

2.- Para efectos del sector privado: Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso
b. Que los documentos para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del objeto del presente proceso
c. 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.

5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales

5.3.3 *Criterio Diferencial Para Mypime En El Sistema De Compras Públicas.*

En cumplimiento al Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18, que establece: "Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas y 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.

Por lo anterior en aplicación de los criterios diferenciales para **MiPymes** en el sistema de compras públicas, se incorpora a los documentos del proceso el diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de experiencia. Por consiguiente, las MiPymes podrán cumplir este requisito habilitante mediante la presentación de un máximo de diez (10) contratos ejecutados y terminados en el territorio nacional, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. Dichos contratos deben estar debidamente certificados (no se admitirán

autocertificaciones) y su sumatoria total debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas se determinan en el anexo denominado especificaciones técnicas el cual se encuentra dentro de los documentos del proceso

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	JABÓN ANTIBACTERIAL Presentación 20 Litros	LITRO
2	1	GEL ANTIBACTERIAL Presentación 20 Litros	LITRO
3	1	ALCOHOL GLICERINADO Presentación 20 Litros	LITRO
4	1	DETERGENTE LIQUIDO DESENGRASANTE Presentación 20 Litros	LITRO
5	1	DESINCRUSTANTE Presentación 20 Litros	LITRO
6	1	DESINFECTANTE 5TA GENERACIÓN Presentación 20 Litros	LITRO
7	1	DESINFECTANTE DE CHOQUE Presentación 20 Litros	LITRO
8	1	DESINFECTANTE DE FRUTAS ORGANICO Presentación 20 Litros	LITRO

5.4 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El proponente deberá allegar junto con su oferta, los siguientes documentos:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: el oferente en caso de ser persona jurídica, consorcio, unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones de contratista (Anexo No 2) y presentarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
El oferente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones técnicas mínimas excluyentes" de la presente invitación publica, suscrito por el Representante Legal o la personal natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple.

El oferente debe certificar que realizará cualquier cambio en un plazo de (5) días o meses en caso de que el producto llegue en mala calidad o presentación.

FICHAS TÉCNICAS – HOJAS DE SEGURIDAD

- El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos Fichas técnicas y hoja de seguridad de todos los productos, de acuerdo con lo establecido en Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de productos químicos de los productos requeridos por la entidad y suministrados.

- Incluir empaque y rotulados se debe anexar certificación firmada por parte de la persona natural o representante legal de la persona jurídica donde se certifique que se compromete a realizar entrega de los productos en envases de alta calidad como recipientes plásticos, debidamente rotulados de acuerdo a sistema globalmente armonizado

GARANTIA TECNICA

- **CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS:** El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica debe adjuntar con su oferta certificación suscrita donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional por un plazo mínimo de seis (06) meses a partir del recibo a satisfacción para los productos de LyD verificar la viabilidad teniendo que cuenta se debe hacer efectiva la garantía del producto

- El oferente deberá certificar con su oferta mediante documento suscrito por el representante legal o persona natural que los productos que se requieran tendrán una fecha de caducidad no inferior a un año desde la fecha de entrega del producto.

TABLA DE DOSIS Y MANEJO DE LOS PRODUCTOS

- El oferente deberá Certificar que suministrará la Tabla de dosificación de los productos de Limpieza y Desinfección en material acrílico para instalarlos en cada Catering durante la vigencia.
  Nota: La Tabla deberá ser entregada, durante los primeros 8 días hábiles después de dar inicio al contrato que se derive del presente proceso.

CAPACITACIÓN MANEJO DE PRODUCTOS:

- El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en la que se compromete a realizar dos (02) jornadas de capacitación virtual con personal especializado cuyo temario trate el "MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN", los temas enfocados en el uso manejo de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad; el lugar

para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional.

- El oferente debe adjuntar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que los productos los entregará empacados con el nombre de cada Unidad de Negocio, con el fin de facilitar su distribución e identificación

  Certificación de laboratorio No mayor a (30) días: El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá entregar junto con su oferta los certificados de laboratorio autorizado e independiente al oferente, que garantice las características físico-químicas de los productos de limpieza y desinfección que se suministrarán conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

- El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá entregar los certificados de aprovechamiento o disposición final de acuerdo con las características del residuo con gestor autorizado por autoridad ambiental competente (si aplica).

- Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que entregará los productos a los supervisores técnicos y/o a quien designe el supervisor para tal fin., una vez haya realizada la solicitud el supervisor principal

- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:
  - Nombres y apellidos.
  - No. De identificación.
  - Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
  - Dirección E-mail - correo electrónico, y /o
  - Cualquier otro medio que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

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

  - Certificación actualizada de la presente vigencia, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST 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 la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior (2025).

  Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en

adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

-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.

Nota 02: El oferente deberá tener en cuenta que la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo debe garantizar que el certificado del curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T este vigente, en caso de no estarlo debe soportar la respectiva actualización del mismo (curso 20 horas) conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020.

-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)

- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2026) y del último año (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota 3: 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 4: De conformidad al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, y en según corresponda de no estar obligados a implementar los Estándares Mínimos. Se deberá allegar certificación debidamente firmada según lo consignado en la normatividad aplicable,

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

- El oferente deberá adjuntar certificado debidamente firmada por el representante legal representante del PESV y responsable SST, donde se certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022.

"ARTÍCULO 12. Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

En ningún caso el Plan Estratégico de Seguridad Vial requerirá aval para su implementación. Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que contendrá como mínimo:
1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores.
2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe.
3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función."

Nota: En caso dado de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de certificado firmado por el represente legal. Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 12 de la ley 1503 de 2011

5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL SERVICIO

LEY 9 DE 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
LEY 55 DE 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",
Código R21 Código R22 Código R34 Código R36. Código R67 Código S3/7.	NOCIVO EN CONTACTO CON LA PIEL NOCIVO POR INGESTIÓN PROVOCA QUEMADURAS IRRITA LOS OJOS LOS VAPORES PUEDEN OCASIONAR SOMNOLENCIA Y MAREOS *CONSÉRVESE EL RECIPIENTE BIEN CERRADO Y EN LUGAR FRESCO*
DECRETO 1496 DEL 2018: RIESGO QUÍMICO- Productos etiquetado de acuerdo al SGA	Productos etiquetados de acuerdo al Sistema Global Armonizado.
Decreto 1072 -2015	Con el cual se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 0312-2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de.

	Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas , subcontratistas y proveedores.
Ley 80 de 1993 **Manual de Contratación de la entidad**	Estatuto General de contratación de la administración Pública. Manual de Contratación vs 12.

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST

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

5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.6.1 Certificación bancaria

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta, 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.

5.6.2 Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la firma proponente.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTES

El formato, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN DE OBLIGARTORIO 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. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo).

La verificación del cumplimiento jurídico y de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo)

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: El cuestionario económico deberá diligenciarse como se describe a continuación:

Por tratarse de un proceso de suministro el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II.

a. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia, así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que su propuesta no deberá superar el valor del presupuesto estimado. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

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 productos 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**	En cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 modificada parcialmente por la Resolución 246 del 04 de marzo de 2019 "por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones", el ordenador del gasto del presente proceso será el DIRECTOR REGIONAL del establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 475 del 30 de abril de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos, por tratarse de una contratación de mínima cuantía, según Resolución No 26 del 06 de enero del 2026 " por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026.
1.3 **Identificación del proceso**	**MC 007-012-2026**
1.4 **Presupuesto Oficial**	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es por valor de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($82.000.000) M/CTE, incluidos impuestos y *demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.* **NOTA:** la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total al proponente que oferte el menor valor, cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos exigidos en el proceso de selección
1.5 **Apropiación presupuestal**	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2326 del 21 de enero de 2026**,** el cual afectará los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
PRODASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$12.000.000
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$70.000.000

1.6 **Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC**

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	47	13	18	21	Compuestos desengrasantes
E	47	13	18	33	Antisépticos para uso en alimentos

1.7 **Lugar y Fecha de Apertura**	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 19 DE FEBRERO DE 2026**

1.8 **Consulta de la Invitación**	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 19 DE FEBRERO DE 2026**
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 FEBRERO DE 2026 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 solicitar limitación de 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 FEBRERO DE 2026 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 **23 DE FEBRERO DE 2026, 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: 23 DE FEBRERO DE 2026** **Hora: 19:00 HORAS**
1.13 **Lugar, Fecha y Hora de Cierre.**	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 25 DE FEBRERO DE 2026** **Hora: 10:00 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 **26 DE FEBRERO DE 2026 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 FEBRERO DE 2026 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 **03 DE MARZO DE 2026 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**	El plazo de ejecución del contrato que resulte del proceso de selección, se contara a partir de la fecha de la legalización del mismo y hasta el 18 de diciembre de 2026 y/o hasta que se agote el presupuesto.
1.21 **Lugar de Ejecución**	Se realizará en las instalaciones de los Catering y CADS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Antioquia Chocó como se especifica en el siguiente cuadro:

Unidad de negocio	Dirección	Ciudad
CADS Carepa	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios Nº.17 "Clara Elisa Narváez"	Carepa
CADS La Estrella	Carrera 50 No.79sur101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior188.	La Estrella-Antioquia
CADS Quibdó	Batallón de infantería Nº.12 "BG Alfonso Manosalva Flórez"	Quibdó –Chocó
CADS Puerto Berrio	Calle 50 #5-00 El Centro	Puerto Berrio
Catering BAJES	Carrera 45 18-85 barrio buenos aires, Batallón de Artillería Nº.4 "Jorge Eduardo Sánchez R."	Medellín
Catering BASER 17	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios Nº.17 "Clara Elisa Narváez"	Carepa
Catering BASER 4	Calle 50 76-126 barrio los Colores, Batallón de ASPC Nº.4 "Yariguies", BR-4	Medellín
Catering BITER 4	Vía Yarumal, Llanos de cuiva	Yarumal
Catering BIAMA	Kilómetro 5 vía Pacurita-Quibdó-chocó Batallón de infantería Nº.12 "BG Alfonso Manosalva Flórez"	Quibdó –Chocó
Catering BIGIR	Calle 66 E 39-84 barrio villa hermosa, Batallón de infantería Nº.10 "Atanasio Girardot"	Medellín
Catering BIJUL	Vereda las ánimas, municipio de la unión panamericana – Chocó, Batallón de Ingenieros Nº.15 "Gr. Julio Londoño"	Quibdó -Chocó

	Catering BINUT	Municipio de Andes-Antioquía, Batallón de Infantería Nº.11 "Cacique Nutibara"	Andes
	Catering BIOPS	Avenida 30 59-135 barrio Niquia, Batallón de Ingenieros Nº.4 "Gr. Pedro Nel Ospina"	Bello
	Catering BIPEB	Carrera 70 1-50 barrio belén las playas, Batallón de infantería Nº.32 "Gr. Pedro Justo Berrio"	Medellín
	Catering BIVEL	Kilómetro 2 vía Turbo, San Pedro de Urabá, Batallón de Infantería Nº.47 "Francisco de Paula Vélez"	San Pedro de Urabá
	Catering GMJC	Vereda las plagas - Vía Rionegro-Antioquía, Grupo Mecanizado Nº.4 "Juan del Corral"	Rionegro
	Catering CACOM	Base área BGARTURO LEMA POSADA- Vereda la bodega	Rionegro
	Catering Batallón de A.S.P.C. No. 14	Calle 50, Cra 4 esquina frente al parque	Puerto Berrio
	Catering Batallón de Infantería No. 3 Batalla de Bárbula	Vereda Calderón	Puerto Calderón
	Catering Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona.	Guacimal
	Catering Batallón de Infantería No. 41 " General Rafael reyes prieto"	Cimitarra Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India	Cimitarra
	Catering Batallón de Ingenieros No. 16 Batalla del Calibio	Cantimplora – Santander vereda cantimplora	Cantimplora
	Catering Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona.	Guacimal
	Catering Batallón de Ingenieros No. 16 Batalla del Calibio	Cantimplora – Santander vereda cantimplora	Cantimplora

1.20 Forma de pago	El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son: 1. **Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual**, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor. 2. **Certificado y planilla** de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura. 3. **Certificación o constancia** de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

	4. **Factura electrónica** de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II. Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN. 5. La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago, la cual no debe ser mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta. **6. Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.** **7. Formato cuadro control de pagos** **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 **NOTA 2:** Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y SIIF NACIÓN a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago. **NOTA *3:*** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
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 ".* (La negrilla y subrayado es nuestro).

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto, dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.
- En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar del servicio prestado.
- El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.
- El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que, de llegar a suministrar, sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.

- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. La ejecución del contrato se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa de Limpieza y Desinfección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2. El contratista debe garantizar que todos los bienes suministrados deben estar nuevo debidamente empacados y rotulados originales y no estar re manufacturados, cumpliendo con las especificaciones técnicas del SGA y los parámetros establecidos para este tipo de productos.

3. Entregar los productos con la debida diligencia y cuidado en un plazo máximo de **cinco (5) días calendario**, contados a partir de la solicitud de pedido realizada por el supervisor del contrato.

4. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-envasados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.

5. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los productos individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.

6. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística que por ningún motivo entregará en la guardia de la Unidad Militar los productos a suministrar.

6. El contratista deberá realizar el cambio de los productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones establecidas en un plazo máximo de (8) días aparte del de la comunicación realizada por el supervisor

7. El contratista deberá entregar Tabla de Dosis y Manejo de los productos, en material acrílico para instalarlos en cada Catering con plazo máximo (08) días hábiles después de dar inicio al contrato.

8. El contratista deberá entregar al iniciar el contrato, dotar todas las Unidades de negocio de Tira reactiva de Prueba Cuaternaria para media la concentración del producto, esto dentro del plazo de entrega del primer pedido.

9. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas

10. Mantener los productos y Los precios ofertados y firmes y fijos durante la vigencia del contrato.

11. En caso de requerirse algún cambio de un producto, este deberá será autorizado por parte del supervisor del contrato justificando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias las cuales deberán ser iguales o superiores a las establecidas por la entidad.

12. El contratista deberá entregar mínimo (2) dispensadores de jabón para mano con válvula cremera presentación de 1.000 ml, para todos los catering ubicados en el área metropolitana del Valle de Aburra.

13. El contratista debe entregar al supervisor del contrato Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza

14. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.

El Representante legal o su delegado: _____
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONÓMICAS

ESTUDIO DE MERCADO

Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO COMPRENDIDAS ENTRE LOS COMEDORES DE TROPA Y CENTROS DE ABASTECIMIENTOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Nº de Cotizaciones Solicitadas	5
Nº de Cotizaciones Recibidas	2
Breve justificación en caso de que sean menos de tres cotizaciones	Se hizo la solicitud de cotizacion por la pagina del SECOP II y se contó con la participación de (2) dos oferentes para la estructuracion del estudio de mercado, remitiendo información.

ESTUDIO DE MERCADO

ÍTEM	BIEN A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	EMPRESAS QUE COTIZARON								Valor Mínimo	Valor Ponderado o Promedio
				LIDETEC				BIOQUIMAT					
				Valor por litro	IVA	Valor litro con IVA incluido	Valor por 20 Litros	Valor por litro	IVA	Valor litro con IVA incluido	Valor por 20 Litros		
1	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS 20 LITROS	1	LITRO	10.000	2.071,00	12.971,00	259.420,00	12.605,00	2.395,00	15.000,00	300.000,00	259.420	279.710,00
2	GEL ANTIBACTERIAL 20 LITROS	1	LITRO	16.000	3.040,00	19.040,00	380.800,00	17.647,00	3.353,00	21.000,00	420.000,00	380.800	400.400,00
3	ALCOHOL GLICERINADO 20 LITROS	1	LITRO	14.000	2.660,00	16.660,00	333.200,00	12.605,00	2.395,00	15.000,00	300.000,00	300.000	316.600,00
4	DETERGENTE LIQUIDO DESENGRASANTE 20 LITROS	1	LITRO	11.500	2.185,00	13.685,00	273.700,00	10.924,00	2.076,00	13.000,00	260.000,00	260.000	266.850,00
5	DESINCRUSTANTE DE GRASA 20 LITROS	1	LITRO	12.800	2.432,00	15.232,00	304.640,00	13.445,00	2.555,00	16.000,00	320.000,00	304.640	312.320,00
6	DESINFECTANTE STA GENERACIÓN 20 LITROS	1	LITRO	13.300	2.527,00	15.827,00	316.540,00	20.168,00	3.832,00	24.000,00	480.000,00	316.540	398.270,00
7	DESINFECTANTE DE CHOQUE 20 LITROS	1	LITRO	14.900	2.831,00	17.731,00	354.620,00	18.847,00	3.581,00	22.428,00	448.560,00	354.620	401.590,00
8	DESINFECTANTE DE FRUTAS " ORGANICO 20 LITROS	1	LITRO	19.300	0,00	19.300,00	386.000,00	12.605,00	2.395,00	15.000,00	300.000,00	300.000	343.000,00
												2.476.020	2.718.740

Conclusión Verificación Financiera: De acuerdo a la información suministrada para el presente estudio y luego de realizar las operaciones aritmeticas para cada item, se puede concluir la suma del valor total mínimo es de **$2.476.020** y la suma del valor promedio ponderado es de **$2.718.740** El **valor del presente estudio de mercado es el valor por 20 litros,** y la **presentación que se va a contratar corresponde a 20 litros en cada item.**

SONIA MARCELA PEDRAZA G.
Estructuradora Económica

P.D. EMILIN YULIETH ROJO U.
Coordinadora de Contratos

NOTAS ECONÓMICAS

Nota 1: El cuestionario económico deberá diligenciarse como se describe a continuación:

Por tratarse de un proceso de suministro el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia, así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que su propuesta no deberá superar el valor del presupuesto estimado. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será por el valor del presupuesto, debiendo ofertar todos los ítems, 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: 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 servicios del proceso.

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.

<table>
<tr><td colspan="4">MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019
(13 FEB 2019)</td></tr>
<tr><td colspan="4">CAPÍTULO I
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III</td></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NÚMERO DE TRABAJADORES</td><td colspan="3">NIVEL DE RIEGOS</td></tr>
<tr><td>I</td><td>II</td><td>III</td></tr>
<tr><td>EMPRESA UNIPERSONAL</td><td colspan="3">1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">0-10 TRABAJADORES</td><td colspan="2">Documentos solicitados al proponente</td><td>Observaciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.</td><td>1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días.
2. Soporte del pago correspondiente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Certificación de autoevaluación ARL</td><td>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.</td></tr>
</table>

	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

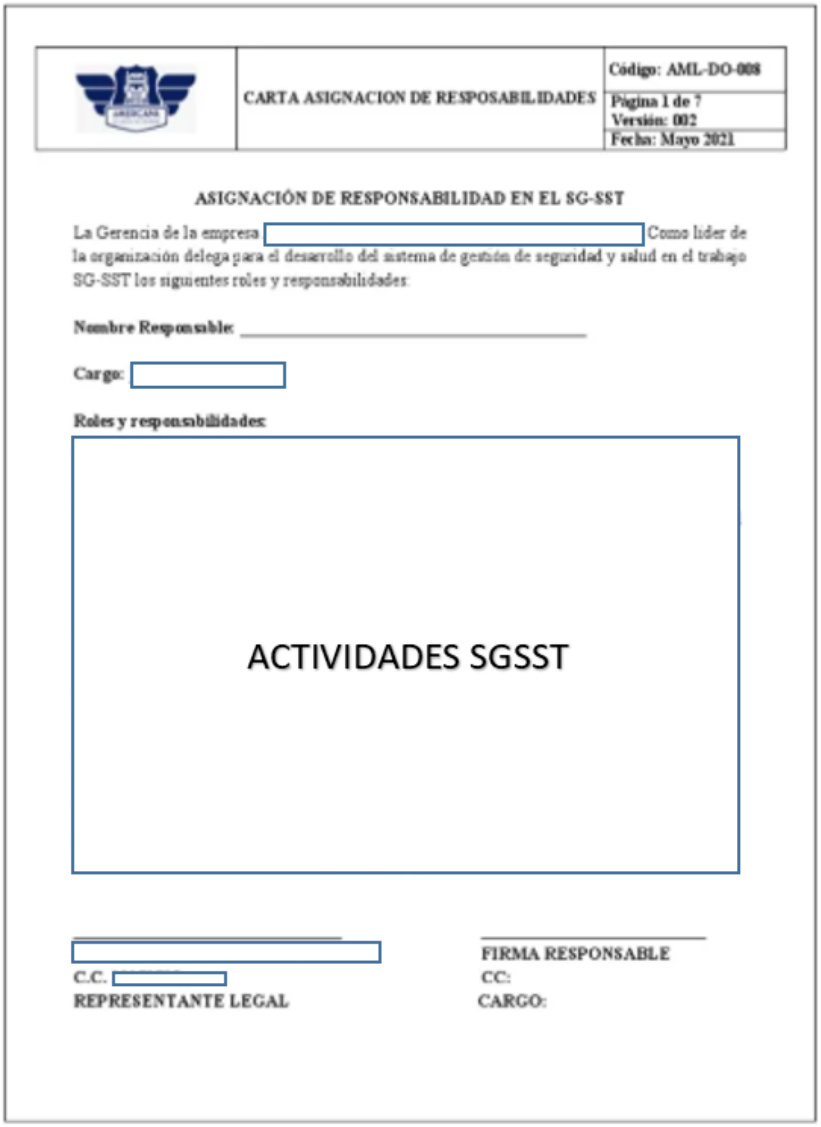
Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con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

_____ _____

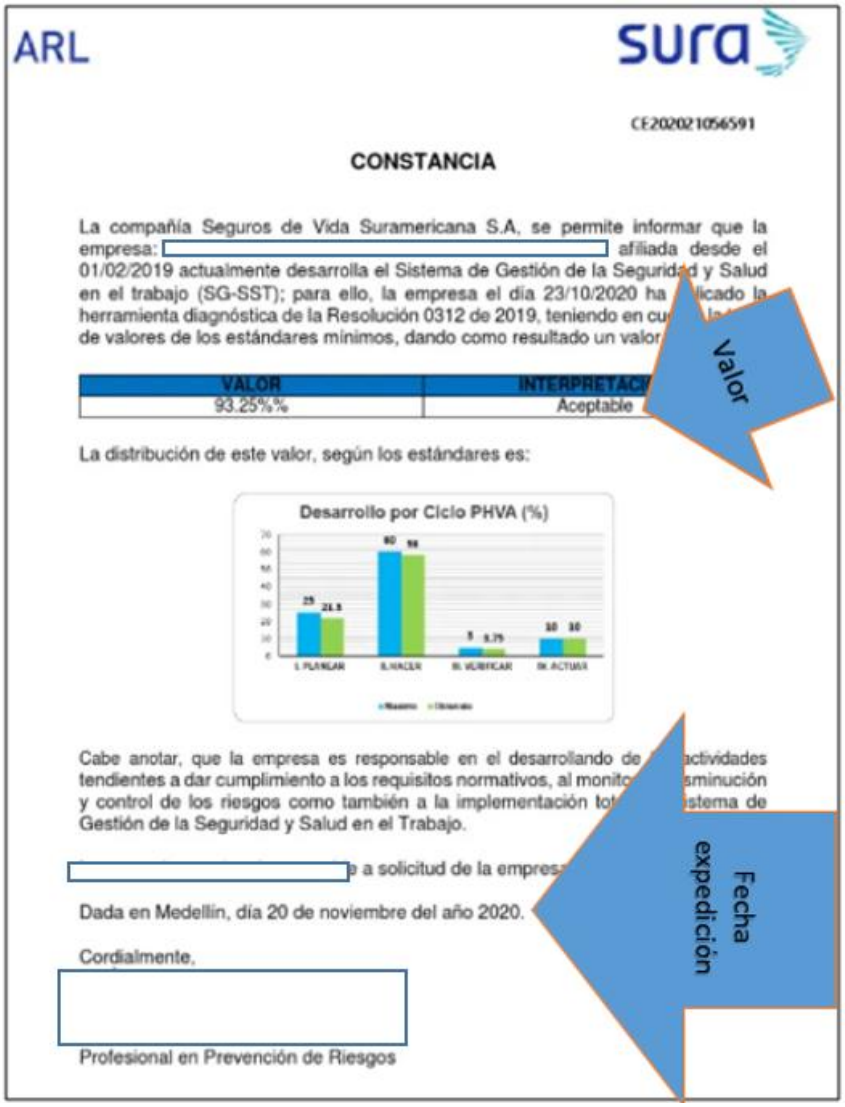
C.C. _____ CC:

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] de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor [redacted]

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 empres[redacted]

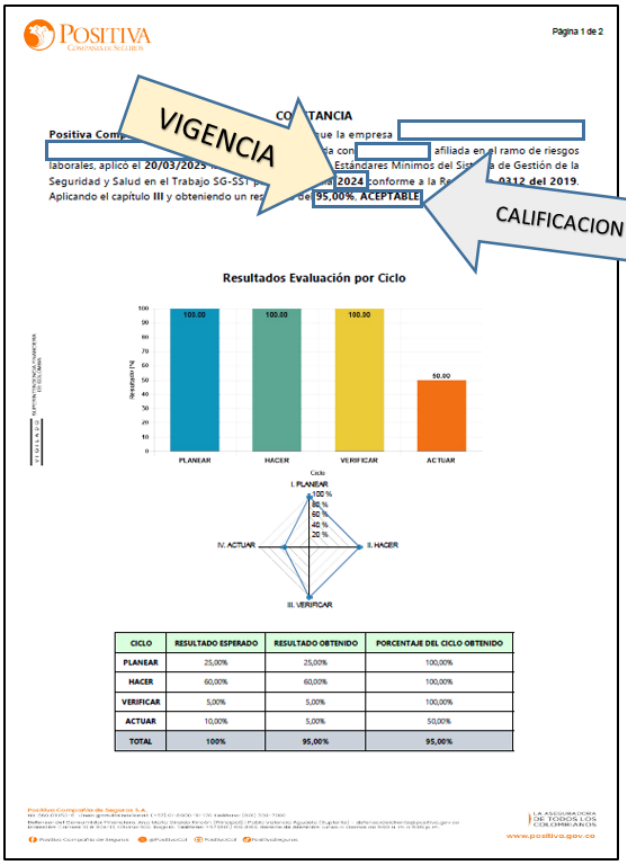
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

Fecha expedición

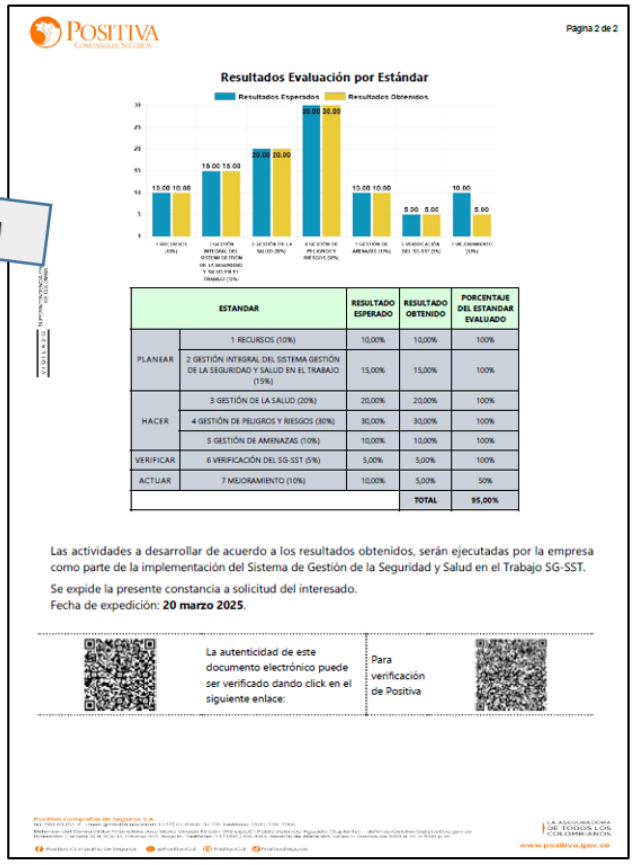
Cordialmente,

[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**.

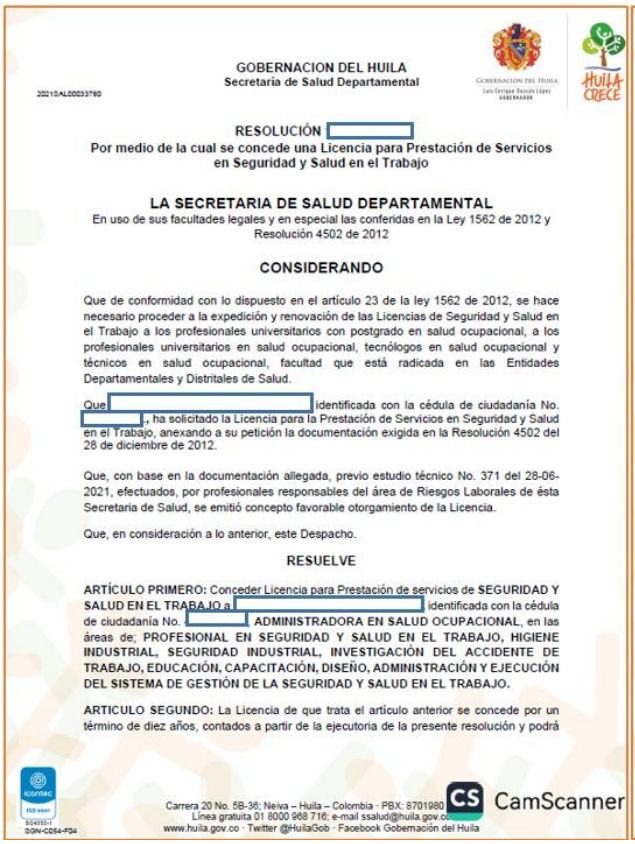
La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

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

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

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

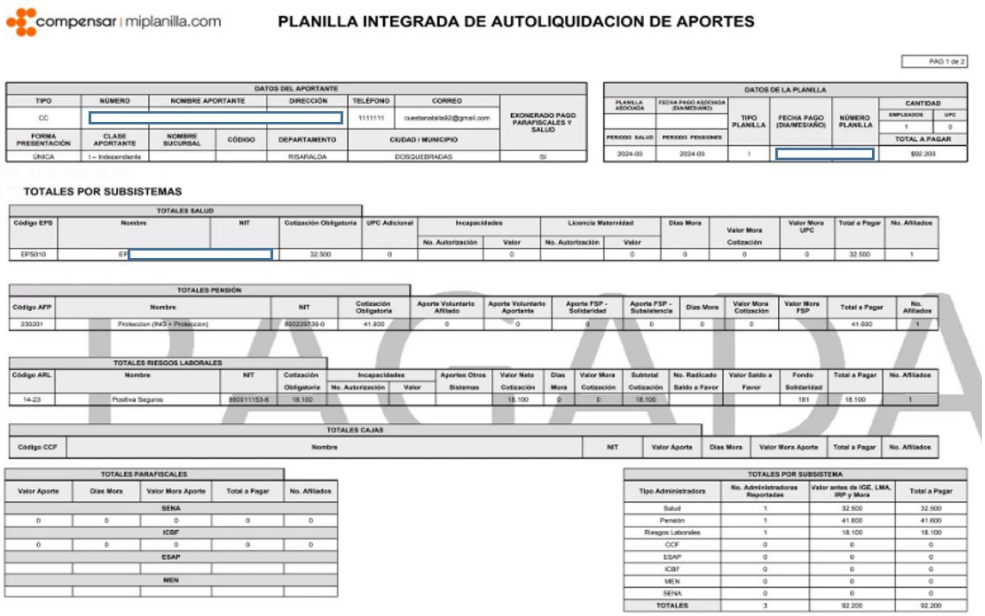
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

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	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC				1111111	cuetanatalia82@gmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
UNICA	I - Independiente			RISARALDA	DOSQUEBRADAS

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	$80.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	Licencia Maternidad No. Autorización	Licencia Maternidad Valor	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
EPS010	EP		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
23301	Protección (ING + Protección)	800230739-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	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
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				

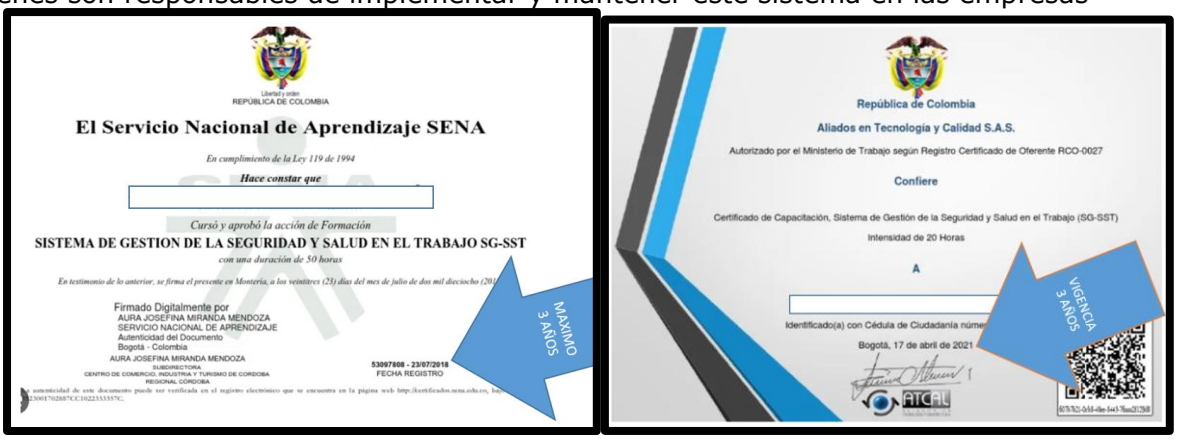
TOTALES POR SUBSISTEMA

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



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"

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO 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:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las especificaciones técnicas se determinan en el anexo denominado especificaciones técnicas el cual se encuentra dentro de los documentos del proceso.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	JABÓN ANTIBACTERIAL Presentación 20 Litros	LITRO
2	1	GEL ANTIBACTERIAL Presentación 20 Litros	LITRO
3	1	ALCOHOL GLICERINADO Presentación 20 Litros	LITRO
4	1	DETERGENTE LIQUIDO DESENGRASANTE Presentación 20 Litros	LITRO
5	1	DESINCRUSTANTE Presentación 20 Litros	LITRO
6	1	DESINFECTANTE 5TA GENERACIÓN Presentación 20 Litros	LITRO
7	1	DESINFECTANTE DE CHOQUE Presentación 20 Litros	LITRO
8	1	DESINFECTANTE DE FRUTAS ORGANICO Presentación 20 Litros	LITRO

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El proponente deberá allegar junto con su oferta, los siguientes documentos:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: el oferente en caso de ser persona jurídica, consorcio, unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones de contratista (Anexo No 2) y presentarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
El oferente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones técnicas mínimas excluyentes" de la presente invitación publica, suscrito por el Representante Legal o la personal natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple.

El oferente debe certificar que realizara cualquier cambio en un plazo de (5) días o meses en caso de que el producto llegue en mala calidad o presentación.

FICHAS TÉCNICAS – HOJAS DE SEGURIDAD

- El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos Fichas técnicas y hoja de seguridad de todos los productos, de acuerdo con lo establecido en Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de productos químicos de los productos requeridos por la entidad y suministrados.

- Incluir empaque y rotulados se debe anexar certificación firmada por parte de la persona natural o representante legal de la persona jurídica donde se certifique que se compromete a realizar entrega de los productos en envases de alta calidad como recipientes plásticos, debidamente rotulados de acuerdo a sistema globalmente armonizado

GARANTIA TECNICA

- **CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS:** El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica debe adjuntar con su oferta certificación suscrita donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional por un plazo mínimo de seis (06) meses a partir del recibo a satisfacción para los productos de LyD verificar la viabilidad teniendo que cuenta se debe hacer efectiva la garantía del producto

- El oferente deberá certificar con su oferta mediante documento suscrito por el representante legal o persona natural que los productos que se requieran tendrán una fecha de caducidad no inferior a un año desde la fecha de entrega del producto.

TABLA DE DOSIS Y MANEJO DE LOS PRODUCTOS

- El oferente deberá Certificar que suministrará la Tabla de dosificación de los productos de Limpieza y Desinfección en material acrílico para instalarlos en cada Catering durante la vigencia.
  Nota: La Tabla deberá ser entregada, durante los primeros 8 días hábiles después de dar inicio al contrato que se derive del presente proceso.

CAPACITACIÓN MANEJO DE PRODUCTOS:

- El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en la que se compromete a realizar dos (02) jornadas de capacitación virtual con personal especializado cuyo temario trate el "MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN", los temas enfocados en el uso manejo de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional.

- El oferente debe adjuntar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que los productos los entregará empacados con el nombre de cada Unidad de Negocio, con el fin de facilitar su distribución e identificación

  Certificación de laboratorio No mayor a (30) días: El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá entregar junto con su oferta los certificados de laboratorio autorizado e independiente al oferente, que garantice las características físico-químicas de los productos de limpieza y desinfección que se suministrarán conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

- El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá entregar los certificados de aprovechamiento o disposición final de acuerdo con las características del residuo con gestor autorizado por autoridad ambiental competente (si aplica).

- Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que entregará los productos a los supervisores técnicos y/o a quien designe el supervisor para tal fin., una vez haya realizada la solicitud el supervisor principal

- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:
  - Nombres y apellidos.
  - No. De identificación.
  - Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
  - Dirección E-mail - correo electrónico, y /o
  - Cualquier otro medio que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

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

  - Certificación actualizada de la presente vigencia, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST 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 la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior (2025).

  Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

-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.

Nota 02: El oferente deberá tener en cuenta que la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo debe garantizar que el certificado del curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T este vigente, en caso de no estarlo debe soportar la respectiva actualización del mismo (curso 20 horas) conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020.

-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)

- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2026) y del último año (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Nota 3: 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 4: De conformidad al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, y en según corresponda de no estar obligados a implementar los Estándares Mínimos. Se deberá allegar certificación debidamente firmada según lo consignado en la normatividad aplicable,

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

- El oferente deberá adjuntar certificado debidamente firmada por el representante legal representante del PESV y responsable SST, donde se certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022.

"ARTÍCULO 12. Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
En ningún caso el Plan Estratégico de Seguridad Vial requerirá aval para su implementación.
Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que contendrá como mínimo:

1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores.
2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe.
3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función."

Nota: En caso dado de que no aplique para la empresa la implementación del PESV se debe justificar por medio de certificado firmado por el represente legal. Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 12 de la ley 1503 de 2011

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMATO 3

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

El oferente deberá diligenciar este formulario y registrar el valor total de su oferta en la plataforma SECOP.

Objeto del Proceso	
Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO COMPRENDIDAS ENTRE LOS COMEDORES DE TROPA Y CENTROS DE ABASTECIMIENTOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Observaciones códigos UNSPSC	Se confirma que el código UNSPSC 47131821 y 47131833 coincide con el objeto social de los cotizantes, garantizando la pluralidad y la idoneidad del mercado analizado.

ESTUDIO DE MERCADO

ÍTEM	BIEN A CONTRATAR	CANT	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	Valor Unitario	Impuestos que haya a lugar	Valor total
1	**JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS 20 LITROS**	1	LITRO			
2	**GEL ANTIBACTERIAL 20 LITROS**	1	LITRO			
3	**ALCOHOL GLICERINADO 20 LITROS**	1	LITRO			
4	**DETERGENTE LIQUIDO DESENGRASANTE 20 LITROS**	1	LITRO			
5	**DESINCRUSTANTE DE GRASA 20 LITROS**	1	LITRO			
6	**DESINFECTANTE 5TA GENERACIÓN 20 LITROS**	1	LITRO			
7	**DESINFECTANTE DE CHOQUE 20 LITROS**	1	LITRO			
8	**DESINFECTANTE DE FRUTAS " ORGANICO 20 LITROS**	1	LITRO			
	TOTAL			$ 0	$ 0	$ 0

NOTAS ECONÓMICAS

Nota 1: El cuestionario económico deberá diligenciarse como se describe a continuación:

Por tratarse de un proceso de suministro el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia, así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen. Adicionalmente, deberá tener en cuenta que su propuesta no deberá superar el valor del presupuesto estimado. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 2: La adjudicación será por el valor del presupuesto, debiendo ofertar todos los ítems, 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: 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 servicios del proceso.

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección y Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 6

ENCUESTA ANTICORRUPCION

El oferente deberá diligenciar la encuesta anticorrupción, la cual se encuentra anexa en los documentos del proceso, 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_____.

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección y Teléfono:

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:
Firma que representa:
Dirección y Teléfono:

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 No. 10

DESAGREGACIÓN DE IMPUESTOS

El oferente deberá diligenciar este formulario para la desagregación de los impuestos a que haya lugar en el valor ofertado.

ANEXO ECONOMICO									
LOTE	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDADES**	**PRECIO UNITARIO ANTES DE IMPUESTOS**	**VALOR IVA (SI APLICA)**	**VALOR IMPUESTO SALUDABLE**	**VALOR IMPOCONSUMO**	**OTROS IMPUESTOS A QUE ALLÁ LUGAR (ESPECIFICAR)**	**VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS**
1		litro	1						
Nota: diligenciar el impuesto que corresponda según el porcentaje; en el caso de que aplique otros impuestos por favor especificar el impuesto con su debido porcentaje.									

FORMULARIO 11 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 CHOCÓ
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 chocó, 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

FORMULARIO 12 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 chocó, 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 2011.

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 chocó 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:

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 chocó; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____días del mes de_____ de 202__, hora

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

Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas

CORONEL (RA) DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS
Director Regional Antioquia Chocó
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Ordenador del Gasto

COMITE ESTRUCTURADOR

Leidy Johanna Garzón Herrera

PD. LEIDY JOHANNA GARZON
Comité Técnico Estructurador

Jaime Ancizar Melo Arboleda

PD. Jaime Ancizar Melo
Comité Jurídico Estructurador

Sonia M Pedraza G

PD. SONIA MARCELA PEDRAZA
Comité Económico Estructurador

Emilin Rojo

Revisó: Abg. Emilin Rojo Uribe
Profesional de Defensa

Emilin Rojo

Aprobó: Abg. Emilin Rojo Uribe
Coordinadora Grupo Contratos

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	Invitacion Publica Adendada Proceso MC 007-012-2026 L&D - 23/2/26, 15:09.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/02/23 20:39:11 UTC

Actividad

ENVIADA	jaime.melo@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Sonia M Pedraza G (sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co) • Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co) • Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co) • Jaime Ancizar Melo Arboleda (jaime.melo@agencialogistica.gov.co) • Leidy Johanna Garzón Herrera (leidy.garzon@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:09:30 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:12:38 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Sonia M Pedraza G (sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:19:16 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Coronel(RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:39:11 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Leidy Johanna Garzón Herrera (leidy.garzon@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:18:21 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Jaime Ancizar Melo Arboleda (jaime.melo@agencialogistica.gov.co)	2026/02/23 20:09:59 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/02/23 20:39:11 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.