INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 014-012-2026

"OBJETO: ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION; RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PARA LOS CATERINGS; CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMÁS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA."

BOGOTÁ D.C, 06 DE MAYO DE 2026

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
3. INFORMACIÓN GENERAL 4
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 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 10
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 11
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 12
4.13. LIQUIDACION 12
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS 13
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 15
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 16
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 16
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 16
5.2.2 Carta de presentación de la propuesta 16
5.2.3 Clasificación en el rut (registro único tributario) 16
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 17
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 17
5.2.5 Persona natural 17
5.2.6 Propuestas conjuntas 18
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 19
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 19
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 19
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 20
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 20
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 20
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 20

5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC 20
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)(NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO) 20
5.2.17 Encuesta anticorrupción 21
5.2.18 Pacto de confidencialidad 21
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 21
5.3.1 Experiencia del proponente: 21
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 22
5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir 30
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien) 31
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST 31
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 31
5.6.1 Certificación bancaria 31
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 31
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 31
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 31
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 42
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 48
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA 2
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 2
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST 3
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 12
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 14
FORMULARIO No. 3 23
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 23
FORMULARIO No. 5 25
PROPUESTA ECONOMICA 25
FORMULARIO No. 6 26
ENCUESTA ANTICORRUPCION 26
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 29
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 31
FORMULARIO No. 9 32
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 32

ESPACIO EN BLANCO

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

ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION; RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PARA LOS CATERINGS; CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMAS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA

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:

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

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

4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

Tabla 1.
Factores de Desempate

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 del Decreto 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o, (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

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

4.13. 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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección/Contratación/Ejecución	CREDITICIOS	Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario y este deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones de financiación.	No se lleve a cabo el contrato	3	3	2	Riesgo Bajo	Contratista	Deberá Basarse en las especificaciones técnicas y lugares de entrega para no incurrir en sobre costos o alterar el presupuesto a contratar	3	3	3	Medio	SI	Contratista	Por definir	Por definir	Basados en la Ley 1150 de 2011 y 1474 de 2011 (Supervisor de Contratos)	Permanente.
2	General	Externo	Selección/Contratación/Ejecución	ESTIMACION INADECUADA DE COSTOS	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, buscando afectar de manera intencional el equilibrio económico del contrato celebrado, correrán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario, quién deberá responder 100% por los infra precios que aceptó y que pactó contractualmente.	Tener y ofertar productos de mala calidad pueden incurrir en un detrimento	2	4	4	Riesgo Medio	Contratista	Deberá Basarse en las especificaciones técnicas y lugares de entrega para no incurrir en sobre costos o alterar el presupuesto a contratar	3	3	3	Medio	SI	Contratista	Por definir	Por definir	Basados en la Ley 1150 de 2011 y 1474 de 2011 (Supervisor de Contratos)	Permanente.

3	General	Externo	Selección/Contratación/Ejecución	RIESGOS DE OPERACIÓN	Los riesgos logísticos de operación objeto del futuro contrato serán asumidos por el oferente adjudicatario, así mismo, los efectos desfavorables derivados de las variaciones en los *precios del mercado* y todo lo concerniente con la prestación del servicio, correrán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario y éste deberá soportar el 100% de los riesgos de operación.	Demoras en la ejecución del contrato	2	4	4	Riesgo Medio	Contratista	Deberá Basarse en las especificaciones técnicas y lugares de entrega para no incurrir en sobre costos o alterar el presupuesto a contratar	3	3	3	Medio	Si	Contratista	Por definir	Por definir	Basados en la Ley 1150 de 2011 y 1474 de 2011 (Supervisor de Contratos)	Perma nente.
4	General	Externo	Selección/Contratación/Ejecución	TRANSPORTE DE MATERIAL	El transporte de los bienes objeto del contrato celebrado, hasta el lugar de entrega, así como los costos de los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daño de los mismos, correrán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario, quien deberá soportar el 100% por los riesgos de transporte	Demoras en la ejecución del contrato	2	4	4	Riesgo Medio	Contratista	Deberá Basarse en las especificaciones técnicas y lugares de entrega para no incurrir en sobre costos o alterar el presupuesto a contratar	3	3	3	Medio	Si	Contratista	Por definir	Por definir	Basados en la Ley 1150 de 2011 y 1474 de 2011 (Supervisor de contratos)	Perma nente.
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de Idoneidad del Personal	Falta de Pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensu al
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensu al

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice la prestación de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 40 % del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y seis (6) meses más.

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

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al 40 % del valor del contrato, con una vigencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

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 Cedula de ciudadanía

Junto con la propuesta el oferente debe allegar copia legible de la cedula de ciudadanía de las personas naturales o de (los) representante (s) legal (es) de la persona (s) jurídica (s), al igual que cada uno de los que conforman el consorcio

5.2.2 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.

5.2.3 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".

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, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe adjuntar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido a través del portal oficial autorizado (GOV.CO / Ministerio de Justicia), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN

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

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

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

5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación

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

5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC

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

5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)(NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

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

5.2.17 Encuesta anticorrupción

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

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 Experiencia del proponente:

La experiencia habilitante del proponente debe ser acreditada con uno o más contratos ejecutados y terminados suscritos con entidades públicas y privadas cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto.

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

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:

Objeto del contrato.
Valor.
Nombre o razón social del contratista
Nombre o razón social del contratante
Fecha de iniciación y terminación del contrato.
Firma de quien la expide

2.Para efectos del sector privado, en cumplimiento del Parágrafo 5 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportará copia del respectivo contrato y copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, y copia de la Resolución de la Facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

•La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.

•Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en servicios IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

•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.

•Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

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.

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

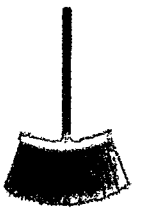
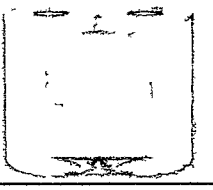
Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

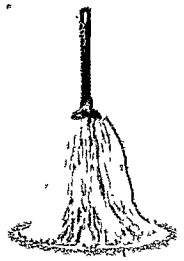
Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

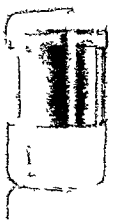
Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

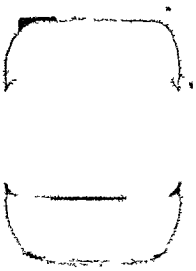
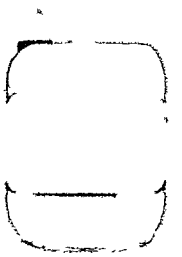
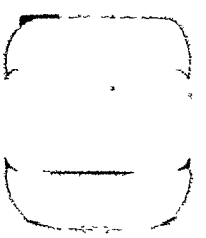
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

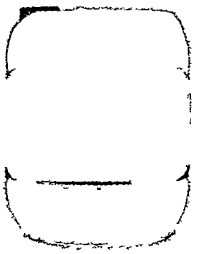
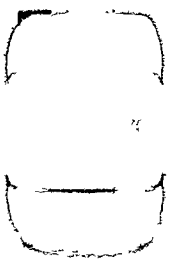
La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el suministro DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN para la Regional Suroccidente de la Agencia logística de las Fuerzas militares, se encuentran detalladas a continuación:

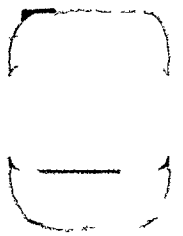
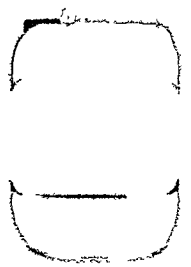
ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCION	IMAGEN	TOTAL REQUERIDO
1	Escoba	UND	Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm.		17
2	Papel higiénico Jumbo Industrial	Paquete * 4 UND	Rollo de hoja doble en presentación de 250mts, contextura suave, color blanco sin fragancia.		20
3	Balde	UND X 12 Lt	Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame" y marcación de contenido.		10
4	Recogedor de residuos	UND	Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. Mango de plastico.		17

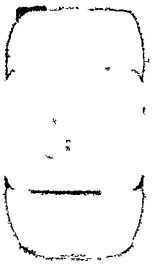
5	Trapero	UND	Fabricado en hilaza trenzada de algodón natural con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 250gr, con mango plástico de longitud 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca.		17
6	Rollo de esponjilla industrial 10 cm x 5 mts *rollo	Rollo X 5 mts	Abrasivo regular en rollo de 10 cm x 5 metros, fabricado con fibra abrasiva verde de alta resistencia para uso en utensilios de cocina y superficies.		17
7	Esponja de alambre en acero inoxidable	Caja por 24 unidades	Fabricada con fibras de acero inoxidable de alta calidad ideal para limpieza de parrillas, ollas y sartenes.		34
8	Rollo de toalla para manos	Rollo X 180 mts, empaque indivudal	Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural.		34

9	Limpión de toalla	Docena color surtido verde amarillo rojo	Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado.		10
10	Haragán industrial	UND	Banda de caucho duro con longitud mínima de 70 cm, mango fabricado en metal con longitud mínima de 140 cm. Material del cabezal: Metal con goma de caucho		15
11	Atomizadores	UND	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 CC		15
12	Dosificadores	UND	Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón.		5

13	Recipiente Medidor	UND X 300 ml	Recipiente medidor elaborado en polipropileno de alta densidad desde 200 a 300 ml.		15
14	Jabón lava loza liquido Hidróxido de Sodio, Ácido dodecilbenceno sinfónico, agentes Humectantes	UND X 20 LT	Detergente neutro con tenso activos aniónicos con alto poder desengrasante para lavado de loza, vajillas, porcelanas, vidriería y utensilios		24
15	Desinfectante Hipoclorito de sodio al 5.25%	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos.		24
16	Detergente liquido neutro surfactantes anicónicos	UND X 20 LT	para uso en industrias manufactureras, procesadoras de alimentos, hoteles, restaurantes, colegios e instituciones en general. Especial para remover grasas y residuos de alimentos en superficies,		30

			paredes, equipos, llenadoras y empacadoras.			
17	Desincrustante Hidróxido de sodio, tenso activos	UND 20 LT	ayudan a remover eficientemente la grasa de origen animal, vegetal o mineral y la mugre de mayor complejidad, generada después de la preparación de alimentos en: campanas extractoras, hornos, molinos, contenedores plásticos o de metal, marmitas, embutidoras, freidoras, parrillas, tanques, refrigeradores, mesas de trabajo y demás superficies de la industria. Hidróxido de sodio, tenso activos al 10%		24	
18	Desengrasante liquido con Tenso activos, Solvente, Soda Cáustica etc.	UND 20 LT	Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros.		30	

19	Desinfectante áreas (choque)	UND 20LT	Desinfectante líquido de amplio espectro y rápida acción sobre microorganismos Gram Positivos y Gram negativos, su fórmula a base de Biguanida Polimérica (5%), con carga catiónica posee excelentes propiedades biosidas sobre algas, bacterias y hongos.		30
20	Desinfectante quinta generación Amonio Cuaternario	UND 20 LT	Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo. Amonio Cuaternario al 10%		24
21	Desinfectante de alimentos Vinagre (Ácido acético al 5%)	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar frutas, verduras, huevos, bolsas pulpa.		25

22	Jabón líquido para manos Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia.	UND X 20 LT	Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar. Concentración del Triclosan al 0.3%.		30
23	Desinfectante alimentos Acido peracético	UND X 20 LT	Desinfectante terminal para aplicar en industrias de alimentos, bebidas, agroalimentaria, farmacéutica, sistemas CIP, cocinas y lavanderías industriales, hospitales y áreas públicas en general; para uso en superficies, ambientes y prendas, actúa como desmanchador o blanqueador incluso en prendas de color. Ácido peracético 15%		32
24	Cepillo de cerdas gruesas para piso	UND	Elaborado con fibras de poliéster y mango de plástico, que soportan altas temperaturas y resistente a diferentes químicos, estas fibras no absorben líquidos evitando que se produzcan olores		5

25	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5
26	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 12. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5
27	paquete de bolsa de basura x 100 und verde 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color verde, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5
28	paquete de bolsa de basura x 100 und blanca 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color blanca, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir

N/A

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

1. Ley 9 de 1979 "Por el cual se dictan medidas sanitarias"
2. Resolución 2674 de 2013 "Por el cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 019 2012 y se dictan otras disposiciones".
3. Plan de saneamiento básico Agencia Logística Fuerzas Militares GTH-PL-01 10/06/2025
4. Ley 80 de 1993
5. Ley 1150 de 2007
6. Decreto 1082 de 2015
7. Ley 1882 de 2018

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, 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.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (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 (sobre económico) deberá diligenciarse como se describe a continuación:

El oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONÓMICO 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 (valor IVA incluido), 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.

Adicional, deberá diligenciarse en formulario económico **anexo económico (1), formato en excel.**

Nota 2: La adjudicación será por el valor total de oferta de menor valor total y resulte habilitado, 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 estipulan un manejo diferente de acuerdo con los servicios 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.

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL SUROCCIDENTE
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director De la Regional Suroccidente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	**MC 014-012-2026**
1.4 Presupuesto Oficial	EL presupuesto oficial respaldado según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No.7126 con fecha 06/03/2026, es por la suma de Cincuenta y ocho Millones de pesos MCTE ($58.000.000), incluido todos los impuestos y demás gravámenes. **El presupuesto oficial estimado** para el presente proceso, corresponde a cincuenta y siete millones novecientos cuarenta mil ochocientos ochenta y dos con sesenta y siete centavos $57.940.882,67 Incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7126 del 06 de marzo de 2026 expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	20	CSF	58.000.000,00

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	47	13	18	01	Limpiadores de pisos
E	47	13	15	01	Trapos
E	47	13	16	01	Cepillos o recogedores para polvo
E	47	13	17	01	Dispensadores de toallas de papel
D	41	12	18	03	Vasos de precipitados para laboratorio
E	47	12	18	03	Esponjas o esponjillas
E	46	18	15	04	Guantes de protección
B	14	11	17	03	Toallas de papel
C	24	11	15	03	Bolsas plásticas

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 06 DE MAYO DE 2026**

1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 06 DE MAYO 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 **07 DE MAYO DE 2026 A LAS 18:00 HORAS.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día **07 DE MAYO A LAS 18:00 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 **08 DE MAYO DE 2026, A LAS 18:00 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: 08 DE MAYO DE 2026** **Hora: 18:00 HORAS**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 12 DE MAYO DE 2026** **Hora: 08:00 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 **14 DE MAYO 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 **15 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 19:00 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 2:** La adjudicación será por el valor total de oferta de menor valor total y resulte habilitado, 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.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **20 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 17:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento	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

de los requisitos de Legalización del contrato.	acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El oferente seleccionado deberá suministrar los bienes previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de legalización del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto.
1.21 Lugar de Ejecución	**LUGAR DE ENTREGA:** El oferente se obliga a entregar los suministros contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar. **Lugar** | **Ciudad** Carrera 92 a No.2c-35 Barrio Meléndez | Cali Valle del Cauca **NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.** **Nota 1:** Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles -o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.
1.20 Forma de pago	El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma: Dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previos cumplimientos de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. f) Informe de supervisión. g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes

inmediatamente anterior
h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga:
- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las

sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.

El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC)

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

La AGENCIA LOGÍSTICA, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a

	las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. #$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$ Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el

	numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar. Nota 6: El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario). A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma. La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.
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:

Obligaciones Generales:

1. Suministrar el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se realice el suministro y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Suministrar los elementos en los lugares relacionados en el presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. 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, del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la póliza, y demás funciones establecidas en la misma.
16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.

18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.
20. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada, con una fecha de expedición no mayor a 90 días.
21. El proveedor deberá presentar estado de cuenta finalizando el mes donde se debe reflejar el valor que queda por pagar al cierre de cada periodo.
22) Cumplir con la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.

g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el

suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 3. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo del Almacenista, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

Obligaciones Específicas:

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, la siguiente documentación que acredita que en el momento de la selección que el oferente está cumpliendo con la Normatividad Legal Vigente en Colombia, aportando así:

a) Certificación actualizada de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y

según fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019 donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

b) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

c) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

d) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

e) La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.

f) Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.

g) El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

h) Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.

i) Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

j) Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.

k) Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.

l) Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

m) Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.

n) Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

o) Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales ya administrativas de la entidad.

p) Los productos deben ser:

A. Originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección SE EFECTUARÁ DE FORMA GLOBAL.

Nota 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

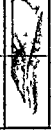
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

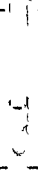
Precio de referencia

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION; RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PARA LOS CATERINGS; CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMAS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA"..

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	IM	CANTIDADES REQUERIDAS	CASA GRANDE S.A.S			NICOLAS JIMENEZ BELALCAZAR			GAMMA INGENIERIAS S.A.S.			VALOR PROMEDIO UNITARIO CON IVA	VALOR PROMEDIO CANTIDADES REQUERIDAS CON IVA
						VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL CON IVA		
1	Escoba	UND	Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm.		17	$ 20.588	$ 3.912	$ 24.500,00	$ 18.908	$ 3.592	$ 22.500,00	$ 19.328	$ 3.672	$ 23.000,00	$ 23.333,33	$ 396.666,67
2	Papel higiénico Jumbo Industrial	Paquete * 4 UND	Rollo de hoja doble en presentación de 250mts, contextura suave, color blanco sin fragancia.		20	$ 92.941	$ 17.659	$ 110.600,00	$ 88.235	$ 16.765	$ 105.000,00	$ 88.235	$ 16.765	$ 105.000,00	$ 106.866,67	$ 2.137.333,33
3	Balde	UND X 12 Lt	Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame" y marcación de contenido.		10	$ 25.084	$ 4.766	$ 29.850,00	$ 26.891	$ 5.109	$ 32.000,00	$ 25.924	$ 4.926	$ 30.850,00	$ 30.900,00	$ 309.000,00

4	Recogedor de residuos	UND	Utensillo utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. Mango de plastico.		17	$ 18.739	$ 3.561	$ 22.300,00	$ 16.807	$ 3.193	$ 20.000,00	$ 15.966	$ 3.034	$ 19.000,00	$ 20.433,33	$ 347,366,67
5	Trapero	UND	Fabricado en hilaza trenzada de algodón natural con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 250gr, con mango plástico de longitud 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca.		17	$ 22.311	$ 4.239	$ 26.550,00	$ 20.588	$ 3.912	$ 24.500,00	$ 21.471	$ 4.079	$ 25.550,00	$ 25.533,33	$ 434.066,67
6	Rollo de esponjilla industrial 10 cm x 5 mts *rollo	Rollo X 5 mts	Abrasivo regular en rollo de 10 cm x 5 metros, fabricado con fibra abrasiva verde de alta resistencia para uso en utensilios de cocina y superficies.		17	$ 61.218	$ 11.632	$ 72.850,00	$ 63.866	$ 12.134	$ 76.000,00	$ 64.580	$ 12.270	$ 76.850,00	$ 75.233,33	$ 1.278.966,67
7	Esponja de alambre en acero inoxidable	Caja por 24 unidades	Fabricada con fibras de acero inoxidable de alta calidad ideal para limpieza de parrillas, ollas y sartenes.		34	$ 32.647	$ 6.203	$ 38.850,00	$ 30.672	$ 5.828	$ 36.500,00	$ 31.807	$ 6.043	$ 37.850,00	$ 37.733,33	$ 1.282.933,33
8	Rollo de toalla para manos	Rollo X 180 mts, em	Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color		34	$ 56.975	$ 10.825	$ 67.800,00	$ 58.403	$ 11.097	$ 69.500,00	$ 56.975	$ 10.825	$ 67.800,00	$ 68.366,67	$ 2.324.466,67

		paq ue indi vud al	natural.													
9	Limpión de toalla	Doc ena colo r surt ido ver de ama rillo rojo	Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado.		10	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900,00	$ 9.454	$ 1.796	$ 11.250,00	$ 9.664	$ 1.836	$ 11.500,00	$ 11.550,00	$ 115.500,00
10	Haragan Industria l	UN D	Banda de caucho duro con longitud mínima de 70 cm, mango fabricado en metal con longitud mínima de 140 cm. Material del cabezal: Metal con goma de caucho		15	$ 58.655	$ 11.145	$ 69.800,00	$ 59.244	$ 11.256	$ 70.500,00	$ 57.983	$ 11.017	$ 69.000,00	$ 69.766,67	$ 1.046.500,00
11	Atomizadores	UN D	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 CC		15	$ 5.657	$ 1.075	$ 6.732,00	$ 5.882	$ 1.118	$ 7,000,00	$ 5.042	$ 958	$ 6.000,00	$ 6.577,33	$ 98.660,00
12	Dosificadores	UN D	Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón.		5	$ 33.613	$ 6.387	$ 40.000,00	$ 31.092	$ 5.908	$ 37.000,00	$ 30.924	$ 5.879	$ 36.803,00	$ 37.934,33	$ 189.671,67
13	Recipiente Medidor	UN D X 300 ml	Recipiente medidor elaborado en polipropileno de alta densidad desde 200 a 300 ml.		15	$ 8.751	$ 1.629	$ 10.380,00	$ 8.067	$ 1.533	$ 9.600,00	$ 7.983	$ 1.517	$ 9.500,00	$ 9.826,67	$ 147.400,00

14	Jabón lava loza liquido Hidróxido de Sodio, Ácido dodecilbencen sinfónico, agentes Humectantes	UND X 20 LT	Detergente neutro con tenso activos aniónicos con alto poder desengrasante para lavado de loza, vajillas, porcelanas, vidriería y utensilios		24	$ 135.210	$ 25.690	$ 160.900,00	$ 126.891	$ 24.109	$ 151.000,00	$ 126.807	$ 24.093	$ 150.900,00	$ 154.266,67	$ 3.702.400,00
15	Desinfectante Hipoclorito de sodio al 5.25%	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos.		24	$ 67.731	$ 12.869	$ 80.600,00	$ 67.647	$ 12.853	$ 80.500,00	$ 66.891	$ 12.709	$ 79.600,00	$ 80.233,33	$ 1.925.600,00
16	Detergente liquido neutro surfactantes anicónicos	UND X 20 LT	para uso en industrias manufactureras, procesadoras de alimentos, hoteles, restaurantes, colegios e instituciones en general. Especial para remover grasas y residuos de alimentos en superficies, paredes, equipos, llenadoras y empacadoras.		30	$ 130.924	$ 24.876	$ 155.800,00	$ 122.697	$ 23.311	$ 146.008,00	$ 122.521	$ 23.279	$ 145.800,00	$ 149.202,67	$ 4.476.080,00

17	Desincrustante Hidróxido de sodio, tensoactivos	UND 20 LT	ayudan a remover eficientemente la grasa de origen animal, vegetal o mineral y la mugre de mayor complejidad, generada después de la preparación de alimentos en: campanas extractoras, hornos, molinos, contenedores plásticos o de metal, marmitas, embutidoras, freidoras, parrillas, tanques, refrigeradores, mesas de trabajo y demás superficies de la industria. Hidróxido de sodio, tensoactivos al 10%		24	$ 22.941	$ 42.359	$ 65.300,00	$ 218.697	$ 41.553	$ 260.250,00	$ 218.319	$ 41.481	$ 259.800,00	$ 195.116,67	$ 4.682.800,00
18	Desengrasante liquido con Tensoactivos, Solvente, Soda Cáustica etc.	UND 20 LT	Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros.		30	$ 135.210	$ 25.690	$ 160.900,00	$ 132.773	$ 25.227	$ 158.000,00	$ 133.529	$ 25.371	$ 158.900,00	$ 159.266,67	$ 4.778.000,00
19	Desinfectante áreas (choque)	UND 20LT	Desinfectante líquido de amplio espectro y rápida acción sobre microorganismos Gram Positivos y Gram negativos, su fórmula a base de Biguanida Polimérica (5%), con carga catiónica posee excelentes propiedades biosidas sobre algas, bacterias y hongos.		30	$ 132.689	$ 25.211	$ 157.900,00	$ 131.008	$ 24.892	$ 155.900,00	$ 133.529	$ 25.371	$ 158.900,00	$ 157.566,67	$ 4.727.000,00

20	Desinfectante quinta generación Amonio Cuaternario	UND 20 LT	Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo. Amonio Cuaternario al 10%		24	$ 83.106	$ 15.791	$ 98.897,00	$ 82.563	$ 15.687	$ 98.250,00	$ 81.429	$ 15.471	$ 96.900,00	$ 98.015,67	$ 2.352.376,00
21	Desinfectante de alimentos Vinagre (Ácido acético al 5%)	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar frutas, verduras, huevos, bolsas pulpa.		25	$ 126.555	$ 24.045	$ 150.600,00	$ 123.529	$ 23.471	$ 147.000,00	$ 126.050	$ 23.950	$ 150.000,00	$ 149.200,00	$ 3.730.000,00

22	Jabón liquido para manos Triclosan o Diglucon ato de Clorhexi dina en niveles seguros para la piel y debe estar permitid o para uso en la industria alimenti cia.	UN D X 20 LT	Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar. Concentración del Triclosan al 0.3%.		30	$ 201.597	$ 38.303	$ 239.900,00	$ 197.479	$ 37.521	$ 235.000,00	$ 193.193	$ 36.707	$ 229.900,00	$ 234.933,33	$ 7.048.000,00
23	Desinfectante alimentos Acido peracético	UN D X 20 LT	Desinfectante terminal para aplicar en industrias de alimentos, bebidas, agroalimentaria, farmacéutica, sistemas CIP, cocinas y lavanderías industriales, hospitales y áreas públicas en general; para uso en superficies, ambientes y prendas, actúa como desmanchador o blanqueador incluso en prendas de color. Acido peracético 15%		32	$ 65.437	$ 12.433	$ 77.870,00	$ 64.706	$ 12.294	$ 77.000,00	$ 64.580	$ 12.270	$ 76.850,00	$ 77.240,00	$ 2.471.680,00

24	Cepillo de cerdas gruesas para piso	UND	Elaborado con fibras de poliéster y mango de plástico, que soportan altas temperaturas y resistente a diferentes químicos, estas fibras no absorben líquidos evitando que se produzcan olores		5	$ 47.395	$ 9.005	$ 56.400,00	$ 40.420	$ 7.680	$ 48.100,00	$ 41.933	$ 7.967	$ 49.900,00	$ 51.466,67	$ 257.333,33
25	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	$ 600.840	$ 114.160	$ 715.000,00	$ 537.815	$ 102.185	$ 640.000,00	$ 546.218	$ 103.782	$ 650.000,00	$ 668.333,33	$ 3.341.666,67
26	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 12. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	$ 245.378	$ 46.622	$ 292.000,00	$ 239.496	$ 45.504	$ 285.000,00	$ 244.439	$ 46.444	$ 290.883,00	$ 289.294,33	$ 1.446.471,67

27	paquete de bolsa de basura x 100 und verde 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color verde, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	$ 245.378	$ 46.622	$ 292.000,00	$ 239.496	$ 45.504	$ 285.000,00	$ 244.439	$ 46.444	$ 290.883,00	$ 289.294,33	$ 1.446.471,67
28	paquete de bolsa de basura x 100 und blanca 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color blanca, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	$ 245.378	$ 46.622	$ 292.000,00	$ 239.496	$ 45.504	$ 285.000,00	$ 244.439	$ 46.444	$ 290.883,00	$ 289.294,33	$ 1.446.471,67
VALOR TOTAL						$ 2.932.948	$ 595.231	$ 3.528.179,00	$ 3.002.822	$ 570.536	$ 3.573.358,00	$ 3.024.198	$ 574.604	$ 3.598.802,00	$ 3.566.779,67	**$ 57.940.882,67**

NOTAS A LA OFERTA ECONÓMICA:

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

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

ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

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

ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST

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

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		
0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**		**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL		1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST.		1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia

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

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

	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

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

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

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

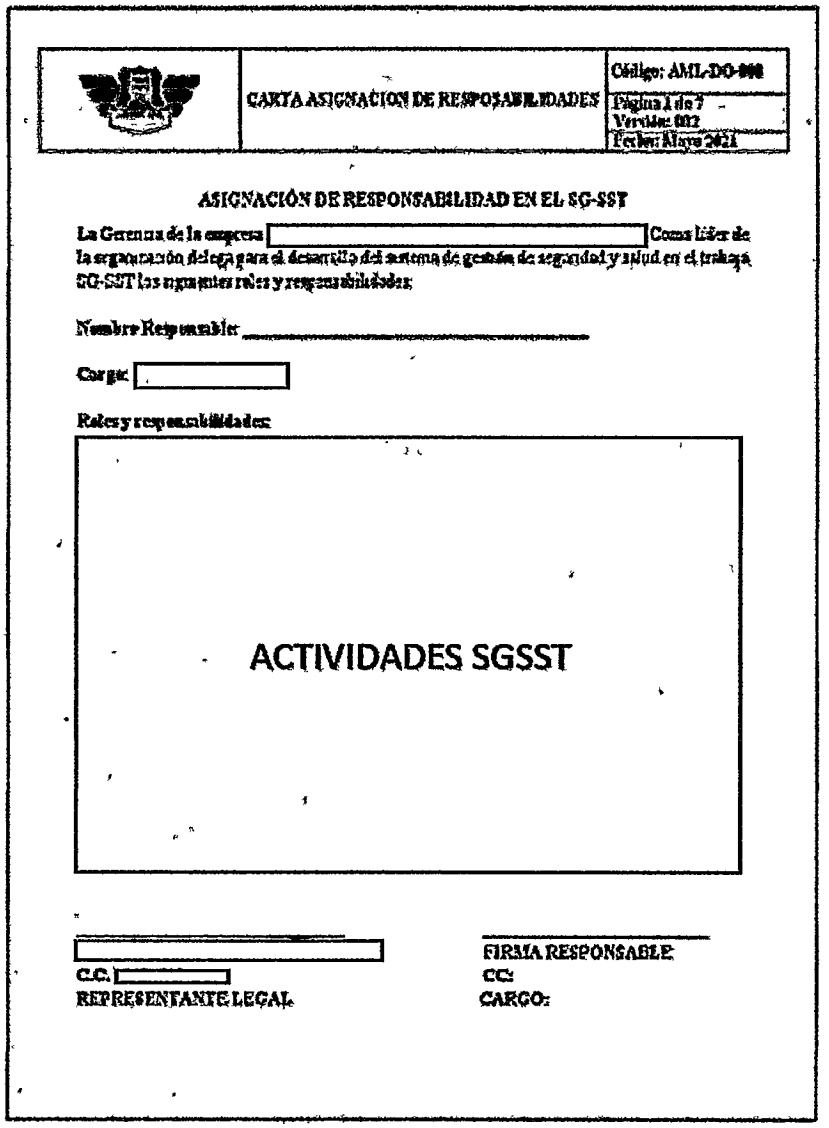
Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con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

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.
	4. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

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



	CARTA ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES	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 las siguientes roles y responsabilidades:

Nombre Responsable: _____

Cargo: _____

Roles y responsabilidades:

ACTIVIDADES SGSST

_____ C.C. _____
REPRESENTANTE LEGAL

_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

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

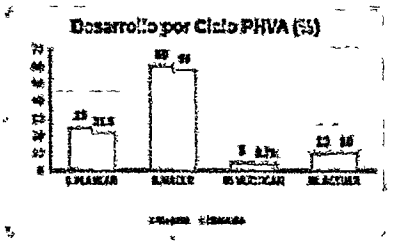
CONSTANCIA

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 [illegible] la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cu[illegible] de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor [illegible]

[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 [illegible] actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos, el monit[illegible] [illegible]minución y control de los riesgos como también a la implementación tot[illegible] [illegible]stema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

[redacted] a solicitud de la empres[illegible]

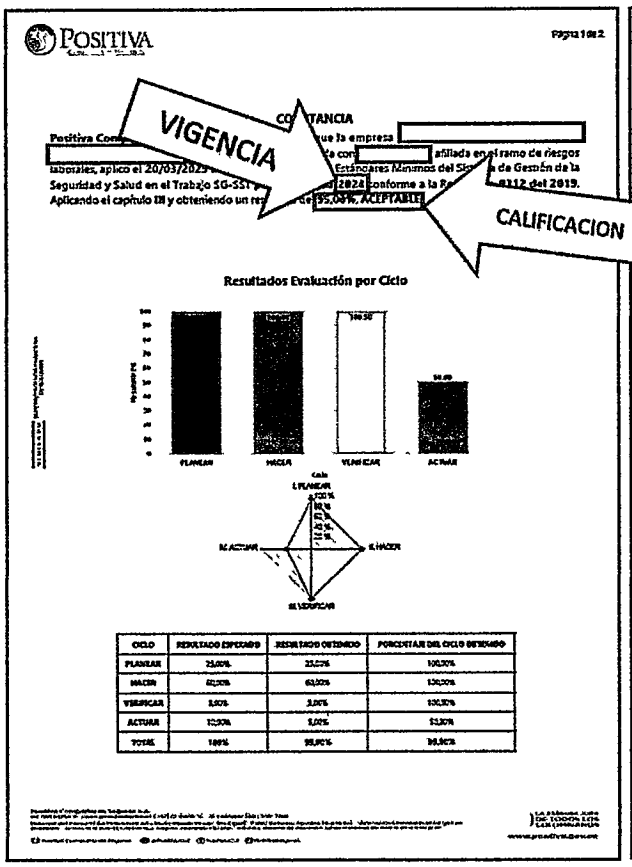
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

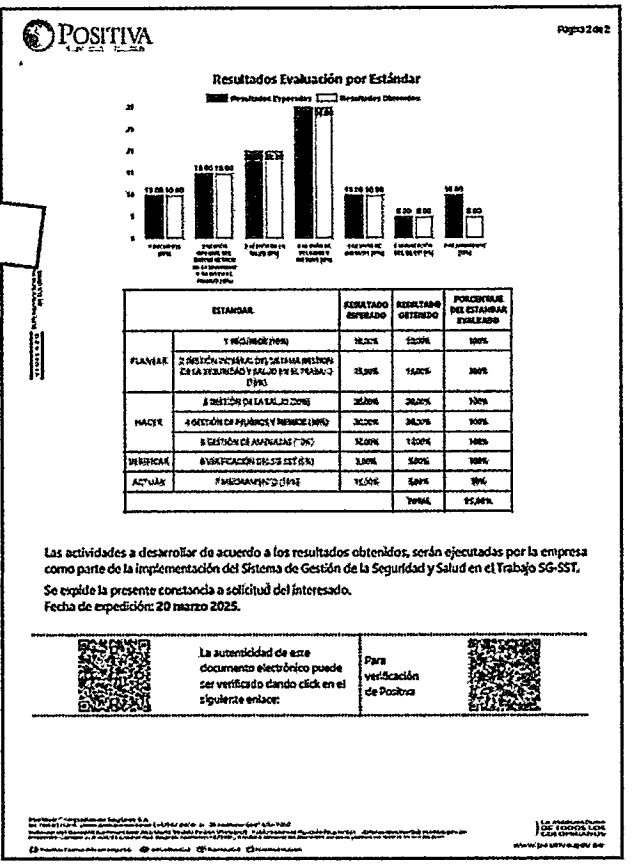
Cordialmente,

[redacted]

Profesional en Prevención de Riesgos

Fecha expedición

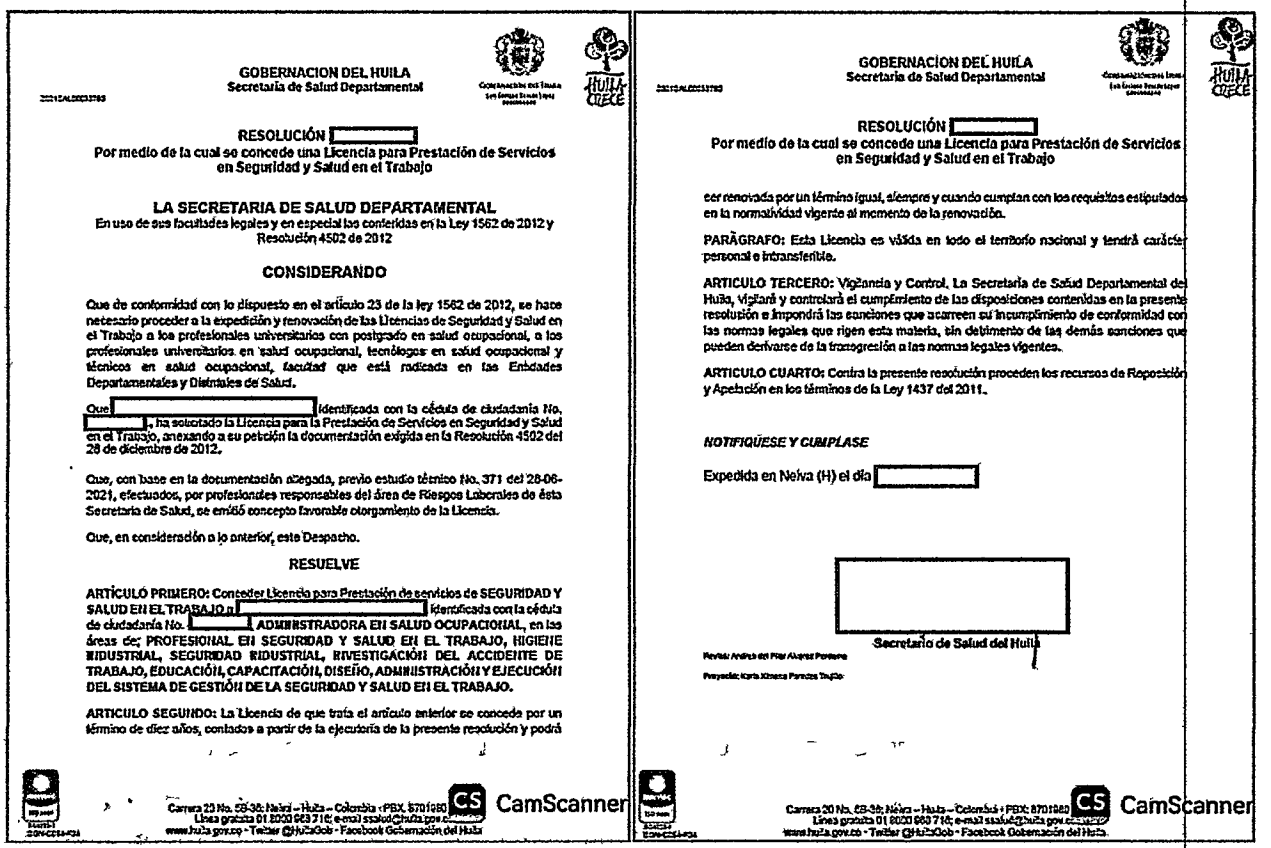




CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de Inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte 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 [redacted]
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 [redacted] identificada con la cédula de ciudadanía No. [redacted], 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 aportada, previo estudio técnico No. 371 del 28-06-2021, efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de ésta Secretaría 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 [redacted] identificada con la cédula de ciudadanía No. [redacted] **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. 6B-36; Neiva – Huila – Colombia - PBX: 8701080
Línea gratuita 01 8000 963 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co - Twitter @HuilaGob - Facebook Gobernación del Huila

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

RESOLUCIÓN [redacted]
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 [redacted]

[redacted]
Secretario de Salud del Huila

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

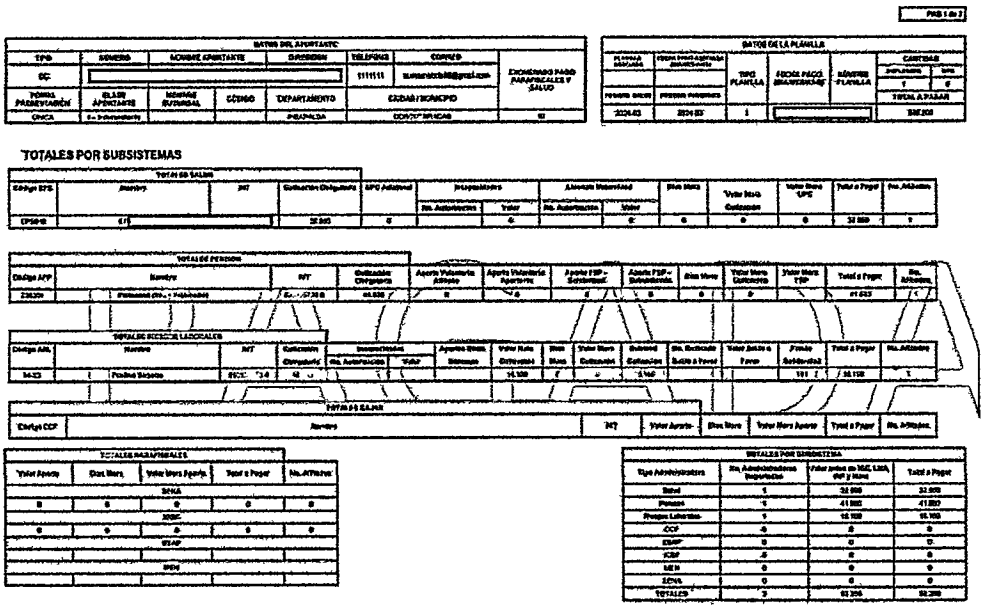
Carrera 20 No. 6B-36; Neiva – Huila – Colombia - PBX: 8701080
Línea gratuita 01 8000 963 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co - Twitter @HuilaGob - Facebook Gobernación del Huila

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.

compensarmiplanilla.com **PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES**



TOTALES POR SUBSISTEMAS

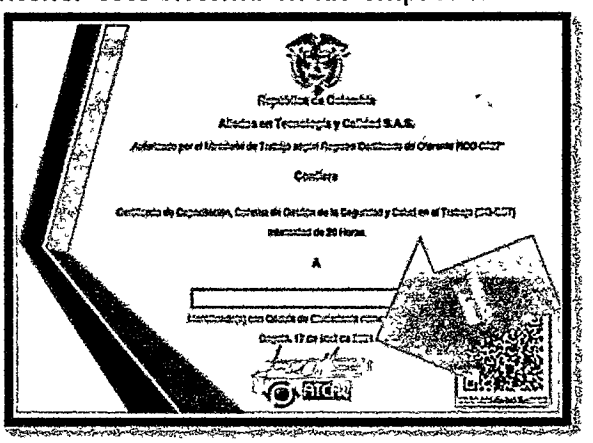
V. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST

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



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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



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

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

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

FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

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

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

Declaramos así mismo:

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

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

El Representante legal o su delegado

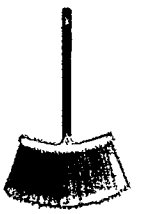
_____

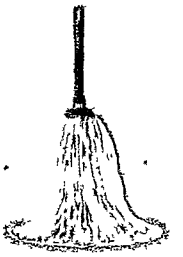
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ESPACIO EN BLANCO

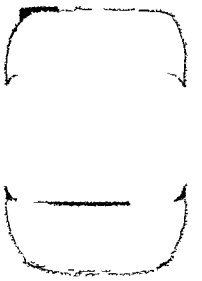
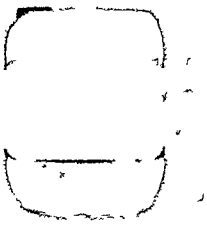
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

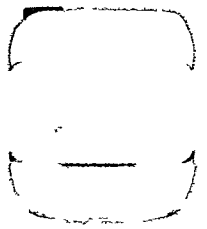
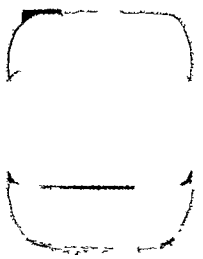
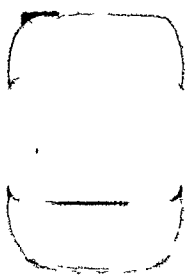
Los bienes y/o servicios a contratar deberán cumplir con las especificaciones que se registran a continuación y se calificaran como CUMPLE / NO CUMPLE:

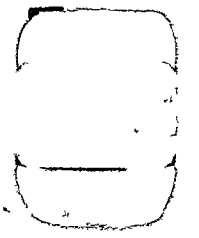
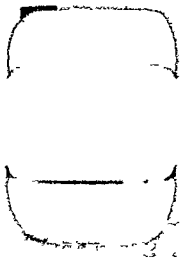
ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCION	IMAGEN	TOTAL REQUERIDO
1	Escoba	UND	Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm.		17
2	Papel higiénico Jumbo Industrial	Paquete * 4 UND	Rollo de hoja doble en presentación de 250mts, contextura suave, color blanco sin fragancia.		20
3	Balde	UND X 12 Lt	Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame" y marcación de contenido.		10
4	Recogedor de residuos	UND	Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm,		17

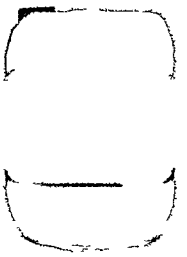
			ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. Mango de plastico.			
5	Trapero	UND	Fabricado en hilaza trenzada de algodón natural con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 250gr, con mango plástico de longitud 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca.		17	
6	Rollo de esponjilla industrial 10 cm x 5 mts *rollo	Rollo X 5 mts	Abrasivo regular en rollo de 10 cm x 5 metros, fabricado con fibra abrasiva verde de alta resistencia para uso en utensilios de cocina y superficies.		17	
7	Esponja de alambre en acero inoxidable	Caja por 24 unidades	Fabricada con fibras de acero inoxidable de alta calidad ideal para limpieza de parrillas, ollas y sartenes.		34	

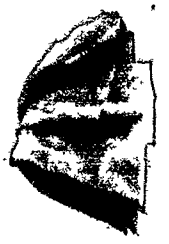
8	Rollo de toalla para manos	Rollo X 180 mts, empaque indivudal	Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural.		34
9	Limpión de toalla	Docena color surtido verde amarillo rojo	Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado.		10
10	Haragan industrial	UND	Banda de caucho duro con longitud mínima de 70 cm, mango fabricado en metal con longitud mínima de 140 cm. Material del cabezal: Metal con goma de caucho		15
11	Atomizadores	UND	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 CC		15

12	Dosificadores	UND	Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón.		5	
13	Recipiente Medidor	UND X 300 ml	Recipiente medidor elaborado en polipropileno de alta densidad desde 200 a 300 ml.		15	
14	Jabón lava loza liquido Hidróxido de Sodio, Ácido dodecilbenceno sinfónico, agentes Humectantes	UND X 20 LT	Detergente neutro con tenso activos aniónicos con alto poder desengrasante para lavado de loza, vajillas, porcelanas, vidriería y utensilios		24	
15	Desinfectante Hipoclorito de sodio al 5.25%	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos.		24	

16	Detergente liquido neutro surfactantes anicónicos	UND X 20 LT	para uso en industrias manufactureras, procesadoras de alimentos, hoteles, restaurantes, colegios e instituciones en general. Especial para remover grasas y residuos de alimentos en superficies, paredes, equipos, llenadoras y empacadoras.		30
17	Desincrustante Hidróxido de sodio, tenso activos	UND 20 LT	ayudan a remover eficientemente la grasa de origen animal, vegetal o mineral y la mugre de mayor complejidad, generada después de la preparación de alimentos en: campanas extractoras, hornos, molinos, contenedores plásticos o de metal, marmitas, embutidoras, freidoras, parrillas, tanques, refrigeradores, mesas de trabajo y demás superficies de la industria. Hidróxido de sodio, tenso activos al 10%		24
18	Desengrasante liquido con Tenso activos, Solvente, Soda Cáustica etc.	UND 20 LT	Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para		30

			hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros.			
19	Desinfectante áreas (choque)	UND 20LT	Desinfectante líquido de amplio espectro y rápida acción sobre microorganismos Gram Positivos y Gram negativos, su fórmula a base de Biguanida Polimérica (5%), con carga catiónica posee excelentes propiedades biosidas sobre algas, bacterias y hongos.		30	
20	Desinfectante quinta generación Amonio Cuaternario	UND 20 LT	Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo. Amonio Cuaternario al 10%		24	

21	Desinfectante de alimentos Vinagre (Ácido acético al 5%)	UND X 20 LT	Para desinfectar y sanitizar frutas, verduras, huevos, bolsas pulpa.		25
22	Jabón líquido para manos Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia.	UND X 20 LT	Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar. Concentración del Triclosan al 0.3%.		30
23	Desinfectante alimentos Acido peracético	UND X 20 LT	Desinfectante terminal para aplicar en industrias de alimentos, bebidas, agroalimentaria, farmacéutica, sistemas CIP, cocinas y lavanderías industriales, hospitales y áreas públicas en general; para uso en superficies, ambientes y prendas, actúa como desmanchador o blanqueador incluso en prendas de color. Acido peracético 15%		32

24	Cepillo de cerdas gruesas para piso	UND	Elaborado con fibras de poliéster y mango de plástico, que soportan altas temperaturas y resistente a diferentes químicos, estas fibras no absorben líquidos evitando que se produzcan olores		5	
25	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	
26	paquete de bolsa de basura x 100 und negra 90 X 110	PAQUETE EN PRESENTACION DE ROLLO X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color nego, calibre minimo 12. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	
27	paquete de bolsa de basura x 100 und verde 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color verde, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5	

28	paquete de bolsa de basura x 100 und blanca 90 X 110	PAQUETE X 100 UND	Elabora en polietileno de baja densidad de color blanca, calibre minimo 4. Tamaño de 90 cm de ancho x 110 de largo		5

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

N/A

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

1. Ley 9 de 1979 "Por el cual se dictan medidas sanitarias"
2. Resolución 2674 de 2013 "Por el cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 019 2012 y se dictan otras disposiciones".
3. Plan de saneamiento básico Agencia Logística Fuerzas Militares GTH-PL-01 10/06/2025
4. Ley 80 de 1993
5. Ley 1150 de 2007
6. Decreto 1082 de 2015
7. Ley 1882 de 2018

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO MANUAL: Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.

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

FORMULARIO No. 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre: _____ CC. No. _____

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

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____ No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____ No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

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

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

FORMULARIO No. 4

PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 0XX-XXX-20XX cuyo objeto es: *"XXXXXXXXXXXXXXXXX."* y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

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

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección y Teléfono:

FORMULARIO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 6

ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____ Proceso No. MC 0XX-XXX-20XX

Nombre:
Cargo:
Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

A.	Nivel Directivo	
B.	Nivel Profesional	
C.	Nivel Técnico	
D.	Nivel Asistencial	
E.	Ninguno	
F.	Todos	

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

_____

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

En Bogotá:
PBX 6510420 al 6510449 opción 0
Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:
Línea Gratuita 018000126537

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares está comprometida con la transparencia y la legalidad contractual.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

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

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

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

Firma _____
Nombre:

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 9.

SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC** 0XX-XXX-20XX, cuyo objeto es ***"XXXXXXXXXXXXXXXXXXX."***, convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____
Dirección de notificaciones: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

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

Cordialmente,
Firma _____
Nombre:
(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOP CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Pymes o MiPymes, según el caso.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad
3. Fotocopia del RUT

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REQUERIDA.

JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO

T.C (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Ordenador del Gasto

LIZDEY TATIANA NIETO GONZALEZ

TD. LIZDEY TATIANA NIETO GONZALEZ
Comité técnico estructurador

YEIDY LIZETH VERANO TELLEZ

YEIDY LIZETH VERANO TELLEZ
Comité Jurídico Estructurador

Jenny Paola Solano

JENNY PAOLA SOLANO DÍAZ
Comité Económico Estructurador

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	Invitación publica MC 014-012-2026 Definitivo - 6/5/26, 15:59.pdf
ESTADO	● Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/05/06 21:27:02 UTC

Actividad

ENVIADA	lizdey.nieto@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Jenny Paola Solano (jenny.solano@agencialogistica.gov.co) • LIZDEY TATIANA NIETO GONZALEZ (lizdey.nieto@agencialogistica.gov.co) • YEIDY LIZETH VERANO TELLEZ (yeidy.verano@agencialogistica.gov.co) • JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO (jose.pedraza@agencialogistica.gov.co)	2026/05/06 20:59:19 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Jenny Paola Solano (jenny.solano@agencialogistica.gov.co)	2026/05/06 21:25:46 UTC
FIRMADO	**Firmado** por JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO (jose.pedraza@agencialogistica.gov.co)	2026/05/06 21:05:45 UTC
FIRMADO	**Firmado** por LIZDEY TATIANA NIETO GONZALEZ (lizdey.nieto@agencialogistica.gov.co)	2026/05/06 21:06:32 UTC
FIRMADO	**Firmado** por YEIDY LIZETH VERANO TELLEZ (yeidy.verano@agencialogistica.gov.co)	2026/05/06 21:27:02 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/05/06 21:27:02 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.