INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 015-020-2026

OBJETO: ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

GIRARDOT, JUNIO 10 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 4
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 5
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 6
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 7
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN 7
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 9
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS 9
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 10
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 10
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 11
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 11
4.13. LIQUIDACION 12
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION RIESGOS-MATRIZ DE RIESGOS 12
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 14
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 15
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 15
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 15
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 15
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) 15
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 15
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 16
5.2.5 Persona natural 16
5.2.6 Propuestas conjuntas 16
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 18
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 18
5.2.9 Copia de la cédula de ciudadanía 19
5.2.10 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 19
5.2.11 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 19
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 19
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 19
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 19
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC 20
5.2.16 Encuesta anticorrupción 20
5.2.17 Pacto de confidencialidad 20
5.2.18 Compromiso anticorrupción 19
5.2.19 Certificación bancaria 19
5.3 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES 22
5.3.1 Experiencia del proponente: 21

5.3.2 Acreditación de la experiencia en modalidad de consorcio y/o unión temporal 21
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES..... 22
5.4.1 Especificaciones técnicas.....24
5.4.2 Obligaciones contractuales..... 24
5.4.3.Cumplimiento SG SST : 29
5.4.4.Carta de compromiso 29
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (especifica para el servicio y/o bien)..... 29
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA..... 29
5.6.1 Certificación bancaria.....29
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 29
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 29
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 30
6.2.1 OTROS ASPECTOS DE VERIFICACION..... 31
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 32
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 32
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 32
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 31
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 39
ANEXO No. 4 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 39
FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA..... 49
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 51
FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 54
FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 56
FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA.....57
FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCION 58
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 62
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 64
FORMULARIO No. 9 SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 65

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

3. INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).
En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

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 omita en su oferta alguno de los ítems establecidos por la entidad.

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

4.3.16 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.

4.3.17 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.3.18 Cuando la propuesta económica no sea relacionada en el formato establecido por la Entidad y/o no venga firmada por el Proponente, so pena de rechazo.

4.3.19 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

4.4.3 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

Tabla 1.
Factores de Desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 del Decreto 1860 de 2021
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. Tabla de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

4.8.1 Que sean enviadas a través de correo electrónico.
4.8.2 *Que* se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4.8.3 Alternativas o condicionadas
4.8.4 Que no se envíen a través del portal SECOP II

4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

El Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18, establece: "*Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia*.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES ***(Formulario No 09 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

Ítem	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	ECONOMICO	Variación de precios de acuerdo a regulación	Mayor o menor cantidad adquirida	5	1	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación de la fluctuación de los precios	5	1	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación resolución modificación de precios	Semanal
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
6	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
7	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad del bien a contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Falta de calidad en el momento del recibo	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Realizar pruebas de calidad	Contra entrega
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de los bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	2	3		MEDIO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o producto**: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de Doce (12) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al Cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

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

5.2.2 Clasificación en el Rut (registro único tributario)

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

5.2.3 Certificado de existencia y representación legal

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días

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

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

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

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

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

5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

5.2.5 Persona natural

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

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

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

5.2.6 Propuestas conjuntas

A. Proponentes Plurales

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

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

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

a. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
d. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
e. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
i. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

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

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

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

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

5.2.8 Declaración 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. A efectos de lo anterior, el oferente deberá diligenciar el **Formulario No 08** de la presente invitación pública **con fecha que no supere los 10 días calendario anteriores a la presentación de la oferta.**

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.

5.2.9 Copia de la cédula de ciudadanía

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

5.2.10 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM

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".

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

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

5.2.11 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN

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

5.2.12 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 Encuesta anticorrupción

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el **Formulario No. 06**, Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública***.***

5.2.17 Pacto de confidencialidad

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública. **Formulario No. 04**

5.2.18 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá allegar el formulario compromiso anticorrupción en el formato dispuesto por la entidad debidamente diligenciado. **Formulario No. 07**

5.2.19. Certificación bancaria

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición **no mayor a 30 días**, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta **como requisito previo a la suscripción del contrato**.

Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta. Así las cosas, Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 Experiencia del proponente:

La experiencia del oferente se acreditará con copias de contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto se relacione con el servicio del objeto contractual.

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

Asimismo, se podrá acreditar la experiencia con:

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato o acta de liquidación del mismo. Documentos que como mínimo deben tener 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

2.- Para efectos del sector privado: Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

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

a. La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso de selección.
b. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto la entrega de los bienes del objeto del presente proceso.
c. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

NOTA: Las certificaciones que no cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**

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

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

Por lo tanto, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente plural acreditado a través de copia (s) de contrato (s) y factura (s), actas o constancia de recibo a satisfacción, o certificación de cumplimiento a satisfacción, o acta de liquidación de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota 1. En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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

Nota: Las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso **SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO**, por lo tanto, será causal de rechazo, el NO ofrecimiento de alguna de ellas. (NO MODIFICAR, NO ADICIONAR Y NO SUPRIMIR) en el anexo correspondiente el cual debe estar firmado por el proponente.

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

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

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

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

Resolución 0312/2019:

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

NOTA 1: Todo trabajador que ingrese a los lugares de entrega y/o ejecución del contrato debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

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

5.4.4. CARTA DE COMPROMISO: el oferente deberá presentar documento firmado por el representante legal en donde se comprometa a cumplir todas las condiciones generales descritas en la invitación pública.

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

- Se tendrá en cuenta la constitución política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

- Directiva Permanente No 04 del 21 de septiembre de 2022, por medio de la cual se establecen los "Lineamientos de la "Política Cero Papel" en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares".

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

Los comités evaluadores técnico y jurídico verificaran los anexos de las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes a fin de establecer si aportaron la totalidad de requisitos técnicos y jurídicos habilitantes y evaluar si los mismos cumplen con los requerimientos mínimos de la entidad.

Nota: Las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo tanto, será causal de rechazo, el NO ofrecimiento de alguna de ellas. (NO MODIFICAR, NO ADICIONAR Y NO SUPRIMIR) en el anexo correspondiente el cual debe estar firmado por el proponente.

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 y lo debe adjuntar con la propuesta. *Adicionalmente debe*

diligenciar el formulario de propuesta económica establecido en la Invitación Pública en formato PDF y debidamente firmado, so pena de ser rechazada la propuesta.

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 y de manera ELECTRONICA DEL SECOP II y las notas económicas.

NOTAS ECONÓMICAS

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

Por tratarse de un proceso de suministro el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma FORMULARIO ECONOMICO DEL SECOP II e igualmente diligenciar el formulado de propuesta económica contenido en la invitación pública, documentos que deberán coincidir so pena de rechazo.

a. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia (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.

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

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

Nota 4: Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno

nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los 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.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
1.3 Identificación del proceso	**MC 015-020-2026**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000,00) M/CTE**, Incluido IVA, tasas y demás contribuciones (SI APLICA).
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4826 del 15 de Abril de 2026, con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	$ 21.000.000
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$ 500.000
SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	$ 3.700.000

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
B	14	11	15	06	Papel para impresión de computadores
	14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
	14	11	15	31	Papel libros o cuadernos para bitácoras
B	14	11	18	07	Libros comerciales para múltiples Usos
	44	10	18	09	Calculadora de escritorio
	44	11	19	05	Tableros de borrador en seco o accesorios
	44	11	19	14	Tabla soporte para escribir
	44	11	19	12	Borradores para tableros blancos
	44	12	15	03	Sobres
	44	12	16	12	Cortadoras de Papel o repuestos
	44	12	16	15	Grapadoras

	<table><tr><td>E</td><td>44</td><td>12</td><td>16</td><td>18</td><td>Tijeras</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>17</td><td>01</td><td>Bolígrafos</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>17</td><td>04</td><td>Esferos de punta redonda</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>17</td><td>06</td><td>Lápices de madera</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>17</td><td>08</td><td>Marcadores</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>17</td><td>16</td><td>Resaltadores</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>18</td><td>04</td><td>Borradores</td></tr><tr><td></td><td>44</td><td>12</td><td>20</td><td>03</td><td>Carpetas</td></tr><tr><td>E</td><td>44</td><td>12</td><td>21</td><td>04</td><td>Clips para papel</td></tr><tr><td></td><td>55</td><td>12</td><td>16</td><td>16</td><td>Banderas auto adhesivas</td></tr><tr><td>E</td><td>60</td><td>12</td><td>13</td><td>06</td><td>Cortadoras de papel en círculos u óvalos</td></tr><tr><td>D</td><td>31</td><td>20</td><td>15</td><td>17</td><td>Cinta para empaquetar</td></tr></table>
1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 11 DE JUNIO DE 2026**
1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 12 DE JUNIO 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 **12 DE JUNIO 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 **12 DE JUNIO DE 2026 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 **17 DE JUNIO DE 2026, A LAS 15:00 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: 17 DE JUNIO DE 2026** **Hora: 15:00 HORAS**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 18 DE JUNIO DE 2026** **Hora: 15:00 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	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **22 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS**

Propuestas:	
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 el **23 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS**
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la entidad.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **25 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.15 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **treinta y uno (31) de diciembre de 2026** o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.
1.21 Lugar de Ejecución	Los bienes a entregar en el presente proceso se entregarán al supervisor del contrato en la **Carrera 7A No. 21A—38-40 Barrio San Antonio del Municipio de Girardot**, Departamento de Cundinamarca, País Colombia. **FORMA DE ENTREGA:** El contratista debe entregar los bienes totalmente nuevos, originales, no genéricos, no re-manufacturados, en su empaque original de fábrica, con los respetivos sellos y cinta de seguridad. El contratista debe entregar los bienes solicitados únicamente por el supervisor, **dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.** **Nota 1:** Las entregas se harán de LUNES A VIERNES de 08:30 a 11:30 y de las 14:00 a las 15:30 horas. El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros debe cumplir con los protocolos, requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso. **Nota 2:** Una vez la Entidad a través del Supervisor (a) solicite la entrega de los productos, el oferente adjudicatario proporcionará vía electrónica la información relacionada con el transportador (nombre de conductor, identificación, placas del vehículo, descripción de la mercancía, cantidad, entre otros), para garantizar el ingreso sin contratiempos y cumplir con las normas de seguridad exigidas para el mismo.

1.20 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará los servicios a entera satisfacción, durante el plazo de ejecución mediante PAGOS PARCIALES sujeto a disposición PAC dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los documentos correspondientes.
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).

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. OBLIGACIONES GENERALES:

a. El contratista se compromete a entregar los bienes requeridos con la mayor diligencia y cuidado, nuevos y en perfectas condiciones de presentación, calidad, embalaje y uso de conformidad con el señalamiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
b. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
c. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
d. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
e. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.
f. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
g. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
h. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
i. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
j. El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
k. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
l. Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
m. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
n. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
o. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
p. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir

con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.

q. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a tres (3) días hábiles.
r. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
s. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los productos individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.
t. Radicar las facturas electrónicas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad
u. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
v. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES**.
w. El contratista no debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
x. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II**, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas electrónicas y demás si aplica.
y. El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
z. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
aa. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
bb. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
cc. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
dd. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de

incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

ee. El contratista responderá ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

ff. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05 (VERSION 4 del 11/08/2025).

gg. 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 entidad, 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"

hh. Responder por hurto o daños materiales sobre los bienes depositados en ejecución del contrato.

ii. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

jj. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm.

kk. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	BJ-NET	CYBER EXPRESS	JUAN DIEGO GROUP	MACAR E S.A.S.	SKRYBE	PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV SAS	SOLUCIONES EMPRESARIALES JFSAS	SUMATORIA COTIZACIONES	VALOR PROMEDIO
			VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO		
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE	1	$2.300	$1.950	$2.600	$3.689	$3.800	$3.451	$3.094	$20.884	$2.983,43
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA	1	$1.500	$1.050	$1.300	$1.131	$1.200	$1.071	$991	$8.243	$1.177,61
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ12MX-12S	1	$45.900	$42.900	$47.000	$60.690	$58.000	$9.768	$51.170	$315.428	$45.061,14
4	LAPIZ MINA NEGRA	1	$1.300	$1.150	$1.200	$1.047	$1.200	$17.252	$882	$24.031	$3.432,97
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS	1	$15.800	$14.800	$16.000	$22.372	$19.200	$25.849	$18.802	$132.823	$18.974,71
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	1	$26.900	$24.900	$28.000	$28.560	$25.000	$6.894	$24.871	$165.125	$23.589,29
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA	1	$2.450	$2.380	$2.400	$3.332	$3.900	$14.894	$2.856	$32.212	$4.601,71
8	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR	1	$16.100	$14.980	$18.900	$18.802	$8.300	$7.386	$15.470	$99.938	$14.276,86
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES	1	$6.800	$7.800	$9.800	$6.069	$3.800	$3.484	$5.117	$42.870	$6.124,29
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1	$2.450	$2.100	$2.200	$3.332	$3.400	$3.094	$2.856	$19.432	$2.776,00
11	RESMA 75 GRS CARTA	1	$19.900	$18.600	$22.500	$29.750	$26.400	$27.073	$24.990	$169.213	$24.173,29
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	1	$600	$480	$550	$524	$450	$476	$440	$3.520	$502,90
13	SOBRE DE	1	$450	$450	$500	$393	$400	$357	$331	$2.881	$411,55

	MANILA CARTA DE 22.5 X 29										
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120	1	$268.900	$256.900	$280.000	$223.720	$140.000	$203.490	$188.020	$1.561.030	$223.004,29
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	1	$12.000	$9.800	$14.900	$7.616	$8.200	$7.021	$6.426	$65.963	$9.423,29
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	1	$2.900	$2.600	$3.500	$2.023	$2.000	$1.904	$1.666	$16.593	$2.370,43
17	BORRADOR NATA GRANDE	1	$1.400	$1.150	$1.800	$1.047	$1.850	$952	$882	$9.081	$1.297,26
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4	1	$26.000	$24.900	$32.000	$24.871	$9.500	$22.610	$20.825	$160.706	$22.958,00
19	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	1	$13.900	$4.900	$14.250	$11.781	$4.900	$10.710	$9.877	$70.318	$10.045,43
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	1	$7.800	$6.900	$6.500	$8.509	$9.500	$7.735	$7.140	$54.084	$7.726,29

bj-net

Melgar, Tolima. mayo 2026.

SEÑORES:
Señores:
Agencia Logistica de las Fuerzas Militares
Regional Tolima Grande

REF. COTIZACION DE SUMINISTROS.

La empresa BJNET, en atención a los requerimientos presentados por la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE; se permite presentar cotización, la cual detalla los productos y/o servicios solicitados, atendiendo las especificaciones técnicas y condiciones establecidas.

ITEM	PRODUCTO	UND	CANT.	Valor Unitario antes de IVA	Tarifa IVA	Valor total antes de IVA
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE	UN	1	$ 2.300	0%	$ 2.300
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA	UN	1	$ 1.500	0%	$ 1.500
3	CALCULADORA 12 DIGITOS M2 12 MX - 128	UN	1	$ 45.900	0%	$ 45.900
4	LAPIZ MINA NEGRA (SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE SI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO)	UN	1	$ 1.300	0%	$ 1.300
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS	UN	1	$ 15.800	0%	$ 15.800

6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	UN	1	$ 26.900	0%	$ 26.900
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA	UN	1	$ 2.450	0%	$ 2.450
8	NOTAS ADHESIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR	UN	1	$ 16.100	0%	$ 16.100
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES	UN	1	$ 6.800	0%	$ 6.800
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UN	1	$ 2.450	0%	$ 2.450
11	RESMA 75 GRS CARTA (BLANCO POLAR O ARTICO - PAPEL BOND)	UN	1	$ 17.900	0%	$ 19.900
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	UN	1	$ 600	0%	$ 600
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	UN	1	$ 450	0%	$ 450
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120	UN	1	$ 268.900	0%	$ 268.900
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	UN	1	$ 12.000	0%	$ 12.000
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	UN	1	$ 2.900	0%	$ 2.900
17	BORRADOR NATA GRANDE	UN	1	$ 1.400	0%	$ 1.400
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4	UN	1	$ 26.000	0%	$ 26.000
19	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS (Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; core interno mate, core externo brillante; de ph neutro, con reserva alcalina, gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la ntc 4436-1998 y ntc 5397 respecto al material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensión total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de larga; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de larga. Características físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca membretada impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta. con capacidad mínima de 200 hojas)	UN	1	$ 13.900	0%	$ 13.900
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE (Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrica) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico)	UN	1	$ 6.900	0%	$ 7.800
				$ 472.450	**0%**	**$ 475.350**

Nombre del Representante Legal: YENNI PAOLA OJEDA
C.C. N.º 1106893510
Nombre o Razón Social del Proponente: BJNET
NIT: 1106893510-1

Cyber Express
Soluciones y Servicios

Melgar - Tolima, mayo de 2026

Señores:
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Regional Tolima Grande

ASUNTO: Presentación de propuesta económica – Solicitud de Información al Proveedor
Referencia: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".

ITEM	PRODUCTO	OBSERVACIONES	UND	CANT.	Valor Unitario antes de IVA	Tarifa IVA	Valor total antes de IVA
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE		UN	1	$ 1.950	0%	$ 1.950
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA		UN	1	$ 1.050	0%	$ 1.050
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 125		UN	1	$ 42.900	0%	$ 42.900
4	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 2.5MM Y NO FRAGIL	UN	1	$ 1.150	0%	$ 1.150
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		UN	1	$ 14.000	0%	$ 14.000
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		UN	1	$ 24.900	0%	$ 24.900
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		UN	1	$ 3.380	0%	$ 3.380
8	NOTAS ADHESIVAS DE 76 POR 250 HOJAS A COLOR		UN	1	$ 14.980	0%	$ 14.980
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		UN	1	$ 7.800	0%	$ 7.800
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		UN	1	$ 2.100	0%	$ 2.100
11	RESMA 75 GRS CARTA	BLANCO, POLAR O ARTICO – PAPEL BOND	UN	1	$ 18.600	0%	$ 18.600

Cyber@express NIT. 1.106.890.236-4 Dir. Cra 24 6-55 Centro Melgar- Tolima
Cel. 312 2336672 tel. 80245 5080 E-mail: cyberexpress15@gmail.com.

Cyber Express
Soluciones y Servicios

12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		UN	1	$ 480	0%	$ 480
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29		UN	1	$ 480	0%	$ 480
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120		UN	1	$ 256.900	0%	$ 256.900
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		UN	1	$ 9.800	0%	$ 9.800
16	METALICO CAJA X 100 CAJA		UN	1	$ 2.600	0%	$ 2.600
17	BORRADOR NATA GRANDE		UN	1	$ 1.150	0%	$ 1.150
18	DEPOSITO TAMAÑO A4		UN	1	$ 24.900	0%	$ 24.900
19	CARPETAS 6 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	[illegible]	UN	1	$ 4.900	0%	$ 4.900
20	CINTA ADHESIVA F/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (mínimo) 48 mm Color Transparente Longitud 90,00 Yardas Unidad Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	UN	1	$ 4.000	0%	$ 6.900
					$ 417.790	0%	$ 440.690

JEISON TRIANA VIZCAYA
C.C. 1.106.890.236

JUAN DIEGO GROUP

Melgar - Tolima, mayo de 2026

Señores:
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Regional Tolima Grande

ASUNTO: Presentación de cotización – Solicitud de Información al Proveedor SIP 015-017-2026

Referencia: presentación de cotización. "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".

cuadro de requerimientos:

ITEM	PRODUCTO	OBSERVACIONES	UND	CANT.	Valor Unitario antes de IVA	Tarifa IVA	Valor total antes de IVA
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE		UN	1	$ 2.600	0%	$ 2.600
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA		UN	1	$ 1.300	0%	$ 1.300
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 12S		UN	1	$ 47.000	0%	$ 47.000
4	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO	UN	1	$ 1.200	0%	$ 1.200
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		UN	1	$ 16.000	0%	$ 16.000
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		UN	1	$ 28.000	0%	$ 28.000
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		UN	1	$ 2.400	0%	$ 2.400
8	NOTAS ADHESIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR		UN	1	$ 18.900	0%	$ 18.900
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		UN	1	$ 9.800	0%	$ 9.800
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		UN	1	$ 2.200	0%	$ 2.200
11	RESMA 75 GRS CARTA	BLANCO POLAR O ARTICO – PAPEL BOND	UN	1	$ 22.500	0%	$ 22.500
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		UN	1	$ 550	0%	$ 550
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29		UN	1	$ 500	0%	$ 500
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120		UN	1	$ 280.000	0%	$ 280.000
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		UN	1	$ 14.900	0%	$ 14.900
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA		UN	1	$ 3.500	0%	$ 3.500
17	BORRADOR NATA GRANDE		UN	1	$ 1.800	0%	$ 1.800
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4		UN	1	$ 32.000	0%	$ 32.000
19	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y agentes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la nto 4498:1998 y ntc 5397 respecto al material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensión total - 68.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 33 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 55 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Características físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca membretada impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta, con capacidad mínima de 200 hojas	UN	1	$ 14.250	0%	$ 14.250

20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	UN	1	$ 6.500	0%	$ 6.500
					$ 505.900	0%	$ 505.900

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO VASQUEZ RODRIGUEZ
NIT. 1106889987-5
TEL. 3208437562
RREPRESENTANTE LEGAL

MACARF S.A.S
NIT 901.652.445-1

COTIZACIÓN

Girardot, 12 de mayo de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REGIONAL TOLIMA GRANDE
Ciudad

ITEM	PRODUCTO	OBSERVACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	BISTURI GRANDE ELABORADO EN PLASTICO		UNIDAD	$ 3.100	$ 589	$ 3.689
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHA- BLE TINTA NEGRA		UNIDAD	$ 950	$ 181	$ 1.131
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 12S		UNIDAD	$ 51.000	$ 9.690	$ 60.690
4	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL. MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO	UNIDAD	$ 880	$ 167	$ 1.047
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		UNIDAD	$ 18.800	$ 3.572	$ 22.372
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		UNIDAD	$ 24.000	$ 4.560	$ 28.560
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		UNIDAD	$ 2.800	$ 532	$ 3.332
8	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR		UNIDAD	$ 15.800	$ 3.002	$ 18.802
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		UNIDAD	$ 5.100	$ 969	$ 6.069
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		UNIDAD	$ 2.800	$ 532	$ 3.332
11	RESMA 75 GRS CARTA		UNIDAD	$ 25.000	$ 4.750	$ 29.750
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		UNIDAD	$ 440	$ 84	$ 524
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29		UNIDAD	$ 330	$ 63	$ 393
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120		UNIDAD	$ 188.000	$ 35.720	$ 223.720
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		UNIDAD	$ 6.400	$ 1.216	$ 7.616
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA		UNIDAD	$ 1.700	$ 323	$ 2.023
17	BORRADOR NATA GRANDE		UNIDAD	$ 880	$ 167	$ 1.047
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4		UNIDAD	$ 20.900	$ 3.971	$ 24.871
19	CARPETAS4ALETASCARTULINA DESACIDIFICADAS	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidifi- cada con recubrimiento que con- tenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación: cara interna mate, cara externa brillante: de ph neutro, con re- serva alcalina: gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contení- das en la ntc 4436:1998 y ntc 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Di- mensión total - 69.5 cm de an- cho y 69.5 cm de largo base cen- tral - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo, 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Características físicas: cubierta anterior y poste- rior con solapas laterales que do- blan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca rembretada im- presión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta. con ca- pacidad mínima de 200 hojas	UNIDAD	$ 9.900	$ 1.881	$ 11.781
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	UNIDAD	$ 7.150	$ 1.359	$ 8.509
		TOTAL				$ 459.258

Lorena Lopez
MACARF S.A.S
Nit 901.652.445-1
Régimen Común
LEIDY LORENA LOPEZ MUÑOZ
1.070.621.776 de Girardot
Dirección: Calle 46#7-17 Urb Portal de Mauricio 2
Telefono: 3143755185
Correo electrónico: macarfsas1@gmail.com

SKRYBE
Luis Fernando Vargas ***Skrybe SAS***
NIT. 901152111-1

COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

FECHA : **19 DE MAYO DE 2026**
EMPRESA: **LUIS FERNANDO VARGAS SKRYBE SAS**
REPRESENTANTE LEGAL: **LUIS FERNANDO VARGAS**
NIT: **901.152.111-1**
ACTIVIDAD SOCIAL:
FABRICANTE: SI____ NO ____
DISTRIBUIDOR:
COMERCIALIZADOR: **X**
PRESTADOR DE SERVICIO:
MAYORISTA:
MINORISTA:
DIRECCIÓN: **CARRERA 25 #38-18**
TELÉFONO FAX:
E-MAIL: **CONTABILIDADSKRYBE@GMAIL.COM**
RÉGIMEN:
VIGENCIA COTIZACIÓN : (3)(MESES)

ITEM	PRODUCTO	OBSERVACIONES	UND	CANT.	V/R UNITARIO SIN IVA	IVA (SI APLICA)	V/R TOTAL UNITARIO	V/R TOTAL
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE		UN	1	$3,193	$607	$3,800	$3,800
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA		UN	1	$1,008	$192	$1,200	$1,200
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 12S		UN	1	$48,739	$9,261	$58,000	$58,000
4	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO	UN	1	$1,008	$192	$1,200	$1,200
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		UN	1	$16,134	$3,066	$19,200	$19,200
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		UN	1	$21,008	$3,992	$25,000	$25,000
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		UN	1	$3,277	$623	$3,900	$3,900
8	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR		UN	1	$6,975	$1,325	$8,300	$8,300
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		UN	1	$3,193	$607	$3,800	$3,800
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		UN	1	$2,857	$543	$3,400	$3,400
11	RESMA 75 GRS CARTA	BLANCO POLAR O ARTICO – PAPEL BOND	UN	1	$22,185	$4,215	$26,400	$26,400
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		UN	1	$378	$72	$450	$450
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22,5 X 29		UN	1	$336	$64	$400	$400
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120		UN	1	$117,647	$22,353	$140,000	$140,000
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		UN	1	$6,891	$1,309	$8,200	$8,200
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA		UN	1	$1,681	$319	$2,000	$2,000
17	BORRADOR NATA GRANDE		UN	1	$1,555	$295	$1,850	$1,850
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4		UN	1	$7,983	$1,517	$9,500	$9,500
19	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación: cara interna mate, cara externa brillante; de ph neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la nte 4436:1998 y nte 5307 respecto al material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensión total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Caracteristicas físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca membretada impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta, con capacidad mínima de 200 hojas	UN	1	$4,118	$782	$4,900	$4,900
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas, Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	UN	1	$7,993	$1,517	$9,500	$9,500
		TOTAL						**$331,000**

Atentamente,

Luis Fernando Vargas
Luis Fernando Vargas
Representante Legal de Srybe Sas

901.575.709-9
PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV SAS

COTIZACIÓN

Girardot, 12 de mayo de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REGIONAL TOLIMA GRANDE
Ciudad

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE

ITEM	PRODUCTO	OBSERVACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	BISTURI GRANDE ELABORADO EN PLASTICO		UNIDAD	$ 2.900	$ 551	$ 3.451
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHA- BLE TINTA NEGRA		UNIDAD	$ 900	$ 171	$ 1.071
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 125		UNIDAD	$ 47.200	$ 8.968	$ 9.768
4	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO	UNIDAD	$ 800	$ 152	$ 17.252
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		UNIDAD	$ 17.100	$ 3.249	$ 25.849
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		UNIDAD	$ 22.600	$ 4.294	$ 6.894
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		UNIDAD	$ 2.600	$ 494	$ 14.894
8	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR		UNIDAD	$ 14.400	$ 2.736	$ 7.386
9	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		UNIDAD	$ 4.650	$ 884	$ 3.484
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		UNIDAD	$ 2.600	$ 494	$ 3.094
11	RESMA 75 GRS CARTA		UNIDAD	$ 22.750	$ 4.323	$ 27.073
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		UNIDAD	$ 400	$ 76	$ 476
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29		UNIDAD	$ 300	$ 57	$ 357
14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120		UNIDAD	$ 171.000	$ 32.490	$ 203.490
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		UNIDAD	$ 5.900	$ 1.121	$ 7.021
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA		UNIDAD	$ 1.600	$ 304	$ 1.904
17	BORRADOR NATA GRANDE		UNIDAD	$ 800	$ 152	$ 952
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4		UNIDAD	$ 19.000	$ 3.610	$ 22.610
19	CARPETAS ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidifi- cada con recubrimiento que con- tenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante, de ph neutro, con re- serva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la ntc 4436:1998 y ntc 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensión total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Características físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que dobLan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca membretada Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta. con capacidad mínima de 200 hojas	UNIDAD	$ 9.000	$ 1.710	$ 10.710
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrica) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	UNIDAD	$ 6.500	$ 1.235	$ 7.735
	TOTAL					**$ 375.471**

PRODUCCIÓN TECNICA GIRARDOT SV SAS.
Nit 901.575.709-9
Régimen Común
CATHERINE RICARDO FERIA
1.070.616.017 de Girardot
Dirección: Mza 10 casa 16 B/ Santa Isabel
Teléfono: 3044134728
Correo electrónico: produccionteenicagirardotsvsas@gmail.com

COTIZACION

SOLUCIONES EMPRESARIALES JFSAS

Carrera 14 No. 6-20 Barrio San Luis Flandes Tolima
Email: solucionesempresarialesjfsas@gmail.com
Tel: 3142078138

FOLIO
FECHA: 12/5/2026

COTIZACIÓN PARA

NOMBRE:	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	TEL:		EMAIL:	andrea.manrique@agencialogistica.gov.co

CANT	DESCRIPCIÓN		COSTO UNIT	SUBTOTAL
1	BISTURI GRANDE ELABORADO EN PLASTICO		$2.600	$2.600,00
1	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHA- BLE TINTA NEGRA		$833	$833,00
1	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 125		$43.000	$43.000,00
1	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO	$741	$741,00
1	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS		$15.800	$15.800,00
1	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS		$20.900	$20.900,00
1	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA		$2.400	$2.400,00
1	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR		$13.000	$13.000,00
1	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES		$4.300	$4.300,00
1	RESALTADOR COLORES SURTIDOS		$2.400	$2.400,00
1	RESMA 75 GRS CARTA		$21.000	$21.000,00
1	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35		$370	$370,00
1	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29		$278	$278,00
1	TABLERO ACRIUCO BORRABLE DE 80 X 120		$158.000	$158.000,00
1	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM		$5.400	$5.400,00
1	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA		$1.400	$1.400,00
1	BORRADOR NATA GRANDE		$741	$741,00
1	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4		$17.500	$17.500,00
1	CARPETAS[redacted]LETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidifi- cada con recubrimiento que con- tenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de ph neutro, con re- serva alcalina; gramaje de 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones conteni- das en la ntc 4436:1998 y ntc 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Di- mensión total - 69.5 cm de an- cho y 69.5 cm de largo base cen- tral - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. Caracteristicas fisicas: cubierta anterior y poste- rior con solapas laterales que do- blan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca membretada im- presión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta. con ca- pacidad minima de 200 hojas	$8.300	$8.300,00
1	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	Ancho (métrico) 48 mm Color Transparente Longitud 109,36 Yardas Lineales Longitud (métrico) 100 m Tipo de Adhesivo Acrílico	$6.000	$6.000,00
En SOLUCIONES EMPRESARIALES JF S.A.S NIT: 902.044.916-2, nos dedicamos a ofrecer soluciones integrales para satisfacer las necesidades de tu negocio. Contamos con un amplio catálogo de productos y servicios, todos ellos cuidadosamente seleccionados para brindarte el mejor rendimiento y valor.			**SUBTOTAL:**	$324.963,00
			IMPUESTOS:	$61.742,97
			TOTAL:	$386.705,97

CANTIDAD CON LETRA: TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($386.705,97)

METODO DE PAGO:	EFECTIVO		TARJETA		OTRO:	X

CONSIDERACIONES

ANEXO No. 4 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Girardot – Cundinamarca,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 015-020-2026, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es **ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC 015-020-2026 presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

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

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para el suministro de **"ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	UN	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE	
2	UN	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA	
3	UN	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	
4	UN	LAPIZ MINA NEGRA	SUAVE GOMA, LIBRE DE PVC Y QUE NO MANCHE NI MALTRATE EL PAPEL, MINA RESISTENTE, TRAZO SUAVE DE 3,5MM Y NO TOXICO
5	UN	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS	
6	UN	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	
7	UN	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA	
8	UN	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR	
9	UN	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES	
10	UN	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	
11	UN	RESMA 75 GRS CARTA	BLANCO POLAR O ARTICO – PAPEL BOND
12	UN	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	
13	UN	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	
14	UN	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120	
15	UN	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	
16	UN	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA
17	UN	BORRADOR NATA GRANDE	BORRADOR NATA GRANDE
18	UN	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4	
19	UN	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE DESACIDIFICADA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA;

			GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIÓN TOTAL - 69.5 CM DE ANCHO Y 69.5 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25.5 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22.5 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 HOJAS
20	UN	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	ANCHO (MÉTRICO) 48 MM COLOR TRANSPARENTE LONGITUD 109,36 YARDAS LINEALES LONGITUD (MÉTRICO) 100 M TIPO DE ADHESIVO ACRÍLICO

La ficha técnica descrita anteriormente es de **carácter obligatorio**, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de las características estipuladas en ella. (No modificar, no adicionar y no suprimir la presente ficha técnica). Certifico que, en caso de ser el adjudicatario, me comprometo a que los bienes y/o servicios suministrados reunirán las condiciones técnicas y demás requerimientos establecidos en la ficha Técnica señalada en la presente invitación pública.

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:

El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **015-020-2026** cuyo objeto es**: ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE**, y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

1. 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.

2. 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 ECONOMICA ADEMAS, DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II

Girardot, día mes año

Señores

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

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **No. 015- 020 DE 2026**

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

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR SIN IVA (1)	VALOR IVA (2)	VALOR TOTAL UNITARIO (1+2) = 3
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO GRANDE	UND.			
2	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL DESECHABLE TINTA NEGRA	UND.			
3	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX-12S	UND.			
4	LAPIZ MINA NEGRA	UND.			
5	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS	UND.			
6	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	UND.			
7	MARCADOR BORRABLE PUNTA DELGADA	UND.			
8	NOTAS ADEVSIVAS DE 7X6 POR 250 HOJAS A COLOR	UND.			
9	POSTIT BANDERITAS X 8 COLORES	UND.			
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UND.			
11	RESMA 75 GRS CARTA	UND.			
12	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	UND.			
13	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	UND.			

14	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80 X 120	UND.			
15	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	UND.			
16	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	UND.			
17	BORRADOR NATA GRANDE	UND.			
18	TABLA APOYO CON DEPOSITO TAMAÑO A4	UND.			
19	CARPETAS 4 ALETAS CARTULINA DESACIDIFICADAS	UND.			
20	CINTA ADHESIVA P/EMP 48MM * 100MT ROLLO TRANSPARENTE	UND.			

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

Nota 2: En caso de que el oferente no sea responsable de IVA, deberá diligenciar esta casilla consignando NO APLICA con las siglas: "N/A".

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

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 6
ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____ Proceso No. MC 015-020-2026

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

A Nivel Nacional:
Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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

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

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:

Teléfono:

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: **MC 015-020-2026 ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

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).

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 **No. MC 015-020-2026,** cuyo objeto es **ELEMENTOS DE PAPALERIA E INSUMOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

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, solicito 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

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.

HOJA DE FRIMAS INVITACIÓN PÚBLICA MC 015-016-2026 – OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

ORIGINAL FIRMADO
TC (RA) ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director Regional Tolima Grande
Ordenador del gasto

COMITE ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD. ANDREA DEL PILAR MANRÍQUE MORA
Comité Técnico Estructurador
Grupo Administrativa RTG

ORIGINAL FIRMADO
PD. ADRIÁN DAVID U. SEGURA CALDERÓN
Comité Jurídico Estructurador
Grupo Contratos RTG

ORIGINAL FIRMADO
PD. MARÍA FERNANDA MALAMBO
Comité Económico Estructurador
Grupo Financiera RTG