INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC 009-027-2026

OBJETO:

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN; CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

VILLAVICENCIO - META, 09 DE JULIO DE 2026.

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
3. INFORMACIÓN GENERAL 4
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 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 9
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 10
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 11
4.13. LIQUIDACION 11
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS 11
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 13
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 17
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 18
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 18
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 18
5.2.11 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 18
5.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 19
5.2.13 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 19
5.2.14 Consulta de multas código de policía – SRNMC 19
5.2.15 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) 19
5.2.16 Encuesta anticorrupción 19
5.2.17 Pacto de confidencialidad 19
5.2.18 pequeños productores (si aplica) 19
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 21
5.3.1 Experiencia del proponente: 21
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal 22
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 22

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir**¡Error! Marcador no definido.**
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien) 45
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST 45
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 47
5.6.1 Certificación bancaria 47
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 47
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 47
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 47
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 50
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 50
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 51
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 58
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 63
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA 67
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 67
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST 68
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL 74
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 75
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 76
FORMULARIO No. 3 99
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 99
FORMULARIO No. 5 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROPUESTA ECONOMICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO No. 6 .....
ENCUESTA ANTICORRUPCION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 101
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 103
FORMULARIO No. 9. 104
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 104

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

3. INFORMACIÓN GENERAL.

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



4. CAPÍTULO 1, INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO.

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN; CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.3 FACTORES DE RECHAZO.

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

4.3.2 Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

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

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

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

4.3.6 Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.

4.3.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.18 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.3.19 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

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

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

4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

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

Tabla 1.
Factores de Desempate,

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

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 Regional Llanos Orientales se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS.

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

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

Tiempo de experiencia.
Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
Índices de capacidad financiera.
Índices de capacidad organizacional.
Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

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

4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

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

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

4.13. LIQUIDACION.

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

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

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	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	valoración	categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	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 contractuales	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 prórrogas 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	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad de los bienes a contratar e incumplimiento de las especificaciones técnicas	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía calidad de los bienes	3	5	6	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir
7	GENERA	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento en 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:

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

Para la etapa precontractual la entidad **NO** realizara solicitud de pólizas a los oferentes.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes / Servicio	**Calidad de los bienes / Servicio.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**	Un valor equivalente al (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única.

GARANTÍAS CONTRACTUALES.

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 por la AGENCIA LOGÍSTICA, 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, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA 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.

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 esta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

5.2.6 Propuestas conjuntas.

A. Proponentes Plurales.

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

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

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

a. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

d. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

e. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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

g. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

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

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

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al

Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

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

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

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

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

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM.

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

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

5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN.

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

5.2.11 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***.***

5.2.12 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

5.2.13 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.

5.2.14 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.

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

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

5.2.16 Encuesta anticorrupción.

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario 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.

5.2.18 Pequeños productores (si aplica).

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

en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

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

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

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

B. COMPROMISO DE COMPRA MÍNIMA: La persona natural o jurídica interesada en participar en la negociación deberá declarar y documentar su compromiso de adquirir, como mínimo, el treinta por ciento (30%) del valor total de la operación, en el marco del comercio justo, en productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), ubicados dentro de la zona geográfica definida para la ejecución de la compra. Para ello el Comitente Vendedor deberá allegar copia de la promesa de contrato de proveeduría suscrita con pequeños productores o con organizaciones legalmente constituidas y registradas en el Registro General de Pequeños Productores y Productores de la ACFC. Dicha promesa deberá contener, como mínimo: i) la identificación del pequeño productor y de la persona interesada; ii) la especificación del producto agropecuario y sus variedades; iii) la cantidad (en unidades o peso) a adquirir; iv) El(los) lugar(es) previstos para la entrega; v) la manifestación expresa de la intención de compra para efectos de dar cumplimiento al porcentaje mínimo exigido por la Ley 2046 de 2020.

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

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

C. COMPROMISO DE PAGO CONTRA ENTREGA:

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

D. PARTICIPACIÓN EN RUEDAS DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL:

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

E. NO EXCLUSIVIDAD NI INTERMEDIACIÓN INDEBIDA:

El proponente deberá manifestar que se abstiene de condicionar o subordinar la relación con pequeños productores a esquemas intermediación indebida o prácticas que limiten su libertad contractual, en coherencia con los principios de comercio justo, soberanía alimentaria y circuitos cortos de comercialización.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

5.3.1 Experiencia del proponente:

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

Para el caso de contratos ejecutados con el **sector público**, se debe anexar copia del acta de liquidación del contrato, certificación, órdenes de compra o de servicio con la liquidación (cualquiera de las anteriores y que tenga una relación directa con el objeto contractual y/o las actividades del presente proceso), con un valor igual o superior al 100% del presupuesto asignado al proceso.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.
e) Fecha de inicio, terminación y liquidación del contrato.

1. Para efectos del **sector privado**, se debe anexar solamente copia de factura(s) cambiaría(s) de compraventa y certificación donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por el 100% del presupuesto asignado al proceso.

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

a) Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto tenga una relación directa con el objeto contractual y/o las actividades del presente proceso .

b) 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.

La sumatoria de los valores actualizados (VA) de los contratos deben ser igual o mayor a una (1) vez el (100% PO), presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimo-legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de la entrega de las propuestas.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. ***En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia especifica exigida y al menos uno de ellos debe acreditar mínimo el cincuenta por ciento (50% de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.***

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los requerimientos descritos de no cumplir con las especificaciones técnicas descritas son factor excluyente.

IMPLEMENTOS DE ASEO

ITEM	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	471317	1	**LIMPIÓN DE TOALLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado. **Presentación/Unidad de medida:** • Docena.
2	471316	1	**TRAPERO TIPO INDUSTRIAL** 	**Especificaciones**: • Debe contar con un 80% de poliéster y 20% de poliamida, cocido sobre cinta faya de color, con un peso de 350 gramos +. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.

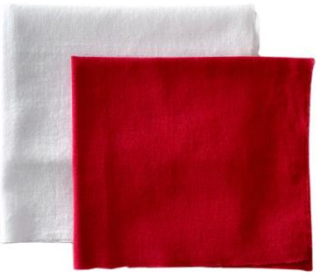
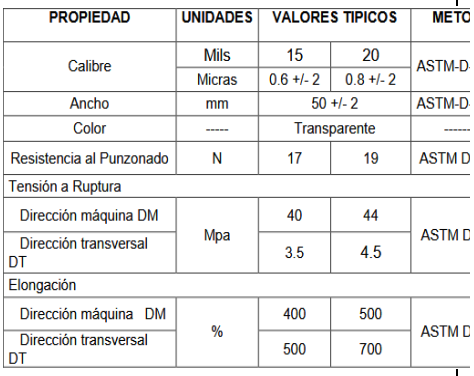
			Imagen de referencia	
3	471218	1	**DESTAPADOR (CHUPA) PARA SANITARIO.**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Tipo campana sencilla con mango plástico. La base o campana debe estar elaborada en caucho, con un diámetro mínimo de 11cm. El mango debe estar elaborado en plástico con una longitud mínima de 50 cm., libre de grietas, rasgaduras, protuberancias o defectos que afecten su uso normal. • Debe proveer gancho u orificio que permita colgar. La unión entre mango y campana debe ser de rosca. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
4	471218	1	**BAYETILLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Bayetilla de algodón fileteada color blanco y rojo sin estampado. • Cada unidad de 50cm x 70 cm **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 12 unidades.
5	471317	1	**ROLLO DE TOALLA PARA MANOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad -Rollo *180m.
6	471316	**1**	**CEPILLO PARA SANITARIO**	**Especificaciones**: • Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, con una extensión mínima de las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con longitud las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con

			 Imagen de referencia	longitud mínima de 33cm. cepillo en la limpieza general de baños). **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
7	471316	1	**ESCURRIDOR/HARAGANE DE PISO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 70cm, mango fabricado en plástico con longitud mínima de 160cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
8	471316	1	**ESCOBA FIBRA DURA (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm (color rojo, amarillo, azul y verde), el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser dura según la necesidad y la base en plástico. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
9	471316	1	**RECOGEDOR DE RESIDUOS (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, para soportar una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. **Presentación/Unidad de medida:**

				• Unidad.
10	471218	1	**BALDE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame", color en coordinación con el supervisor del contrato. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
11	471317	1	**PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rendimiento: 1000 mts, Longitud: 250 mts x Rollo, Hojas por Rollo: 625 Hojas dobles, Paquete: 4 Rollos x Paquete. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 4 unidades
12	471317	1	**ESPONJILLA INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Paño de Limpieza pre cortado para uso en utensilios de cocina y superficies, fabricado en fibras sintéticas, no deja residuos, no se oxida ni se deshace con el uso. Rollo de 10cm X 5m (medidas mínimas) color verde. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 36 unidades.
13	471317	1	**ESPONJA DE DOBLE USO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Esponja Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, antibacterial. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
14		1	**ATOMIZADORES**	**Especificaciones**: • Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad

	471317		 Imagen de referencia	mínima de 500 CC. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
15	471317	1	**DOSIFICADORES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón y gel antibacterial. Evita contaminación cruzada con otros productos. Para usarse únicamente con un solo producto. Puede ser ampliamente utilizado en todos las unidades de negocio. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
16	471317	1	**ESPONJILLA DE BRILLO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para brillar de superficie color gris y diseño tipo malla, con textura suave y fibras que por su material logran limpiar mugre e impurezas con total suavidad. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
17	471317	1	**RECIPIENTE MEDIDOR**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 50 ml hasta 400 ml. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
18	471316	1	**CEPILLO PARA PISOS CON BANDA Z PARA PISOS**	**Especificaciones**: • Cepillo Ideal para pisos en cemento, • Adoquinados o en ladrillo Con banda. Medidas 7cm x 23cm x 7cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

			 Imagen de referencia	
19	471317	1	**ESPONJA DE ALAMBRE EN ACERO INOXIDABLE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Se adapta a cualquier superficie. • Más resistente. • No se deshace. • Acero Inoxidable. • Larga duración. • El uso de cloro diluido no deteriora el producto. **Presentación/Unidad de medida:** Paquete X 24 unidades.
20	471317	1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material: • - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE)  **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 15cm por 300mts.
21		1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material: • - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE)

PROPIEDAD	UNIDADES	VALORES TIPICOS		METO
Calibre	Mils	15	20	ASTM-D
	Micras	0.6 +/- 2	0.8 +/- 2	
Ancho	mm	50 +/- 2		ASTM-D
Color	-----	Transparente		------
Resistencia al Punzonado	N	17	19	ASTM D
Tensión a Ruptura				
Dirección máquina DM	Mpa	40	44	ASTM D
Dirección transversal DT		3.5	4.5	
Elongación				
Dirección máquina DM	%	400	500	ASTM D
Dirección transversal DT		500	700	

	471317		 Imagen de referencia	<table><tr><th>PROPIEDAD</th><th>UNIDADES</th><th colspan="2">VALORES TIPICOS</th><th>METODO</th></tr><tr><td rowspan="2">Calibre</td><td>Mils</td><td>15</td><td>20</td><td rowspan="2">ASTM-D- 59</td></tr><tr><td>Micras</td><td>0.6 +/- 2</td><td>0.8 +/- 2</td></tr><tr><td>Ancho</td><td>mm</td><td colspan="2">50 +/- 2</td><td>ASTM-D- 21</td></tr><tr><td>Color</td><td>-----</td><td colspan="2">Transparente</td><td>--------</td></tr><tr><td>Resistencia al Punzonado</td><td>N</td><td>17</td><td>19</td><td>ASTM D 574</td></tr><tr><td colspan="5">Tensión a Ruptura</td></tr><tr><td>Dirección máquina DM</td><td rowspan="2">Mpa</td><td>40</td><td>44</td><td rowspan="2">ASTM D- 88</td></tr><tr><td>Dirección transversal DT</td><td>3.5</td><td>4.5</td></tr><tr><td colspan="5">Elongación</td></tr><tr><td>Dirección máquina DM</td><td rowspan="2">%</td><td>400</td><td>500</td><td rowspan="2">ASTM D- 88</td></tr><tr><td>Dirección transversal DT</td><td>500</td><td>700</td></tr></table> **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 50cm por 300mts.
22	471316	1	**MANGOS EN FIBRA DE VIDRIO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Mangos en fibra de vidrio con terminación en rosca para utilizarse en escobas, cepillos, escurridores de piso y otras herramientas de limpieza, ligeros, no conducen electricidad, no alojan bacterias, resistentes a la exposición del medio ambiente, 140 cm de longitud. **Presentación/Unidad de medida:** Docena.
23	471317	1	**ORGANIZADOR DE ELEMENTOS DE ASEO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Material: Plástico – anclaje a la pared. • Color: Blanco. • Capacidad: 6 puestos. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
24	471217	1	**CANECAS PLÁSTICAS CON TAPA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Capacidad de 110 Litros elaborado en material de alta densidad para mayor resistencia y durabilidad, con manijas para facilitar su desplazamiento, material impermeable, de fácil limpieza. • A prueba de fugas, debidamente identificados y con tapa hermética. • Manijas ergonómicas y resistentes, diseñadas para trabajo pesado • COLOR: Negro, Blanco y Verde **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

25	471217	1	**CONTENEDOR DE RESIDUOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Capacidad: 121 Lt • Material: Contenedor: Polietileno • Tapa: Polipropileno • Alto:68 cm • Largo:57,5 cm • Ancho:97 cm • Medidas:68 x 57,5 x 97 cm • Colores: Blanco, Negro, Verde **Características:** • Diseño versátil para ambientes tanto interiores como exteriores. • Mecanismo de vaivén con tapa retráctil y resortes para mantener el contenedor cerrado y evitar la propagación de olores. • Aro y tapa con pestañas ajustables para el ensamble en el cuerpo. (Evita perdida de los mismos). • Manijas ergonómicas y resistentes para un mejor agarre. • Pestañas de ajuste o agarre en la base exterior para uso de plataforma móvil. • El producto cuenta con aditivo UV, con protección a tres años desde su fabricación. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

ELEMENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ITEM	CODIGO UNSPSC	CÓDIGO SAP	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1			1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03) meses. • **Colores:** Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como

	471217				el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: 60 a 65 cm para Caneca Mediana • Ancho: 100 cm para Caneca Mediana • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia. Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:**Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826**: Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation (Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Rollo o paquete por 10 bolsas.
2			1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03)

	471217			 Imagen de referencia	meses. • Colores: Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: • 100 a 120 cm para Caneca Grande • Ancho: • 120 a 150 cm para Caneca Grande • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia. Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:**Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826:** Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation

					(Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
3	471318		1	**LAVA LOZA LIQUIDO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Lava loza Líquido concentrado que remueve fácilmente olores, grasas pesadas, residuos alimenticios. Sujeta a espuma controlada. No deja rastros residuales después del enjuague • -Apto para la industria alimenticia. • Producto Biodegradable y libre de fosfatos. • Sin olor. **Características:** **Agente activo**: Tensoactivo, desengrasante **PH**: Alcalino entre 8.5-9.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Incoloro. Semiviscoso claro o Leve **Presentación**: Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Capacidad Según contrato y necesidad. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso**: Para limpiar, desengrasar, quitar suciedad de elementos de cocina, ollas, cucharones, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc.; Útil en industrias alimenticias, etc. **Modo de Empleo:** Aplicar lava loza directamente en esponja previamente húmedo, lavar y enjuagar.

					Precauciones de manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro ni demás productos Para limpieza.
4	531316		1	**JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. **Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar.** Concentración del Triclosan al 0.3% (*INVIMA: Página WEB; Comunidad Andina, Secretaría General: Resolución 1953 del 9 de octubre de 2007).* **Características Generales:** Agente activo: Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. Concentración del Triclosan al 0.3%. PH: 6-7.5 Inflamabilidad: Negativa Degradabilidad: Biodegradable Miscibilidad: Total en el agua Irritabilidad: Ninguna Aspecto: Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. Acción Bactericida: Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus). Uso: En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, donde se requiera una rápida desinfección de la piel. Modo de Empleo: Aplicar el producto directamente en las manos, frótelas entre los dedos, muñeca y antebrazos por un tiempo

					recomendado de 40 a 60 segundos, enjuagar con agua potable y secar. Precauciones de Manejo: Evitar el contacto directo con los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
5	471318		**1**	**DETERGENTE LÍQUIDO JABÓN MULTIUSOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Detergente líquido a base de tensoactivos aniónicos 15% de concentración. Fácil de usar, no reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias. **Características:** **Agente activo: Tensoactivos aniónico 15% de concentración, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia.** **PH: Aniónicos neutro de 6.8- 8.5 o alcalino de 12-14** **Inflamabilidad: Negativa** **Degradabilidad: Biodegradable** **Miscibilidad: Total en el agua** **Irritabilidad: Ninguna** **Aspecto: Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia)** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.** **Uso: Detergente líquido para industria de alimentos, multiusos para limpieza de todo tipo de equipos, áreas y superficies, este debe permitir la eliminación rápida y eficiente de toda aquella suciedad y grasa de origen animal o vegetal que se pueda presentar.** **Modo de Empleo: Recomendable:**

					Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable. Para el menaje en CATERING entre 30 -60 ml. **Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.**
6	471318		1	**DESENGRASANTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos. **Características:** ***Agente activo: Agentes humectantes / butoxietanol / tensoactivo solvente.*** ***PH: 12-13*** ***Inflamabilidad: Negativa*** ***Degradabilidad: Biodegradable*** ***Miscibilidad: Total en el agua*** ***Irritabilidad: Ninguna*** ***Aspecto: Olor no apreciable, líquido traslucido o característico.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.*** ***Uso: Desengrasante para equipos (hornos, campanas, freidoras, parrillas), pisos y superficies de uso en la industria alimenticia. Concentración límite de 5 ppm (10 horas diarias, 40 horas semanales), utilizando Elementos de Protección***

					Personal EPP: guantes, overol y gafas para evitar la exposición de la piel y los ojos. ***Modo de Empleo: Utilizar una esponja o paño húmedo para esparcir o aplicar el producto desengrasante sobre la superficie a limpiar, no es necesario disolver en agua, para una limpieza profunda se recomienda dejar actuar el producto entre 5 -10 minutos, enjuague con agua potable. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml).*** ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.***
7	471318		1	**DESINFECTANTE QUINTA GENERACIÓN**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Solución desinfectante. Deberá ser alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo. **Características:** ***Agente activo: Biguanidina polimérica o amonio cuaternario de quinta generación al 10%, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.*** ***PH: Neutro entre 7-8 o Ácido entre 2.5-3.5*** ***Inflamabilidad: Negativa*** ***Degradabilidad : Biodegradable*** ***Miscibilidad: Total en el agua*** ***Irritabilidad: Ninguna*** ***Aspecto: Liquido Transparente Incoloro.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener***

					una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. ***Uso: Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales.*** ***Modo de Empleo:*** ***1. Para limpieza de baños, pisos, paredes y baldosas se debe realizar una limpieza previa. Preparar una solución de desinfectante en agua al 6%. Es decir, se toma una (1) taza (250ml) de desinfectante de quinta generación por cada 4 litros de agua. Dejar actuar entre 10 y 15 minutos y enjuagar con agua potable.*** **2.** Para Desinfección frutas y verduras: Preparar una solución de desinfectante en agua entre el al 0.5% y 10%. Es decir, se toma 1 litro de agua y se agregan o adicionan entre 2 ml y 5 ml de producto. Sumergir las verduras y frutas en esta solución, dejar actuar por un tiempo estimado entre 5 a 10 minutos y enjuagar Con abundante agua potable. ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto y de Nitrilo cuando la desinfección se realice en frutas y verduras, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.***
8			1	**DESINFECTANTE DE CHOQUE**	**Especificaciones**: • Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la

	471318			 Imagen de referencia	industria de alimentos. • Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable. **Características:** **Agente activo**: Ácido peracético (o ácido peroxiacético) Es un peróxido orgánico fuerte. **PH**: Alcalino entre 12-14 / Ácido entre 3.5-4.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad:** Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Olor leve claro y característico. Semiviscoso claro o Leve Ácido peracético (o ácido peroxiacético), translúcido no viscoso, color característico. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso:** Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en hospitales, instituciones, establecimientos veterinarios, plantas procesadoras de alimentos, aire acondicionado, lecherías, cervecerías, laboratorios, etc. También se emplea para la desinfección de frutas, verduras, huevos y superficies en contacto con alimentos. **Modo de Empleo:** Preparar una solución de desinfectante de choque en agua al 20%. Es decir, Utilice una parte de desinfectante de choque (1 litro) en cinco partes de agua (5 litros). Dejar actuar por diez (10) minutos y enjuagar con agua potable.

					Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
9	471318		1	**DESINCRUSTANTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y biocidas, mezcla de productos alcalinizantes. Eficiente desincrustante al reducir tiempo y esfuerzo. **Características:** ***Agente activo: Alcalino, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia.*** ***Hidróxido de sodio, tensoactivos*** ***PH: 12-14*** ***Inflamabilidad: Negativa*** ***Degradabilidad: Biodegradable*** ***Miscibilidad: Total en el agua*** ***Irritabilidad: Si*** ***Aspecto: Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.*** ***Uso: Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa.*** ***Modo de Empleo: Recomendable: antes de utilizar el producto se recomienda retirar residuos sólidos generados durante la producción, además apagar y/o desconectar hornos, parrillas y freidores. Aplicar con atomizador, el producto sobre las incrustaciones a remover. Dejar actuar entre 5 y 10 minutos, usar esponjilla, paño o***

					cepillo, enjuagar con agua potable y dejar secar. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable. ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos.***

Nota 1. **Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo.**

Nota 2. Todos los productos requeridos y descritos anteriormente, **SERÁN DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO**, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas se debe allegar fichas técnicas y descripción de cada producto; ya que, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta, la no presentación de estos requerimientos y del formulario de especificaciones técnicas serán rechazados y no podrán ser subsanados, a lo cual se calificara como no cumple en el informe evaluativo.

NOTA 3: Todo trabajador que ingrese a la unidad de negocio de la Entidad en el momento de la entrega debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

NOTA 4: En el evento que se requieran bienes que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Certificación Por Defectos de Fabricación	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación debidamente

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	suscrita (Indicando claramente en la condición en la cual actúa, donde se compromete a que en el evento que alguno de los bienes suministrados y que presente problemas por defectos en su fabricación, serán cambiados sin ningún costo para la Entidad.
Compromiso de capacitación	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a realizar dos (02) jornadas de capacitación de una hora cada una cuyo temario trate el "USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN" y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS, de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Llanos Orientales, lo anterior de acuerdo a lo coordinado y suministrado por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad de la entidad.
Calidad, presentación y entrega	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a cumplir con los siguientes condicionamientos durante el término de ejecución contractual: 1. Los productos Deben ser garantizados, entregar las fichas técnicas de los productos. 2. Los elementos y/o bienes a suministrar deben estar en óptimas condiciones y buena calidad. 3. Los elementos y/o bienes deben entregarse en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas).
Compromiso de Entrega	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según lo indicado en el presente informe técnico u invitación pública.
Certificación De Compromiso Sistema De Gestión Ambiental	El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales. Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.
Plan de Gestión Integral de Residuos	El oferente deberá presentar el PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS el cual deberá ser firmado por el representante legal y el profesional, de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente de SST (**si aplica)** y/o ambiental con licencia vigente (aportar tarjeta profesional)**.**
Plan Estratégico De Seguridad Vial	Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: 1. Documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022. 2. ***Plan anual de trabajo (vigencia 2026) para el cumplimiento del PESV***, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el proponente y el responsable del Sistema de Gestión de SST. 3. Radicación ante la entidad competente (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025). **NOTA**: Este requisito **NO** aplica para las empresas unipersonales con afiliación voluntaria y/o trabajador independiente en cualquiera de sus tres categorías de acuerdo con la naturaleza del contrato (o labor) – (**Contrato de prestación de servicios personales, Contratos diferentes a prestación de servicios personales, Trabajador por cuenta propia.)**, el cual deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) sin trabajadores a cargo. Por lo anterior deberán seleccionar la casilla de CUMPLE.
Certificación Notificación Sanitaria y/o Registro sanitario Expedida por el INVIMA	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación expedida por el **INVIMA** donde mencione si los productos como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido) **SI** requieren o **NO** requieren de notificación sanitaria junto con su registro sanitario en caso de requerirlo.
Certificado de biodegradabilidad productos de limpieza y desinfección	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación firmada por la empresa que produzca y/o fabrique productos de limpieza y desinfección, donde manifieste que los productos ofertados poseen un nivel de biodegradabilidad, considerando cada producto de manera independiente como son: (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, Desinfectante germicida cuaternario, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación (Uso diario), Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido.) Lo anterior, dando cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia resolución 0689 del 2016 la cual es emitida por el ministerio de salud y del medio ambiente donde establece la biodegradabilidad de los productos requeridos.
Fichas técnicas y hojas de seguridad del fabricante	El oferente deberá anexar junto con la oferta las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas de cada uno de los productos solicitados como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido), las cuales deben estar impresas en español y/o ser fiel copia y traducción en caso de ser originales en otro idioma, en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" para validar las especificaciones físico-químicas exigidas.
Rotulado productos químicos	El oferente debe anexar junto con la oferta certificación, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos", con fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a mínimo de un (01) año desde la fecha de entrega.
Garantía técnica.	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el Representante Legal donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de elaboración y fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de 3 meses para las bolsas biodegradables y hasta por 6 meses para las canecas de residuos, productos de limpieza y desinfección.
Contacto permanente	El oferente deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: • Nombres y apellidos. • No. De identificación. • Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp. • Dirección E-mail - correo electrónico, y • Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	De acuerdo a los requisitos de la etapa precontractual SG-SST, se elaborado acorde a la normatividad vigente, enfatizando las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, **"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato**" y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 "Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

CONDICIONES DE ENTREGA

- Si el producto que va a ser entregado en la ALFM Regional Llanos Orientales es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de alguna autoridad legal del orden territorial, nacional o de cualquier otra jurisdicción, el Contratista deberá hacer la sustitución del producto de **FORMA INMEDIATA** y los costos generados por esta situación estarán a cargo del mismo.

- En el caso, que la ALFM Regional Llanos Orientales evidencie unidades de producto no conforme (producto que no cumpla con los requisitos de calidad, que presente novedades como unidades defectuosas o que presenten defecto de elaboración o fabricación, abiertas, rotas, manchadas, con fisuras entre otros), se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente.

COSTOS DE ENTREGA

Los costos de cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

CONDICIONES DE ENTREGA

- Las entregas serán requeridas con una frecuencia establecida con el supervisor del contrato. Se tendrán siete (07) días hábiles para realizar la entrega de los productos posterior a la solicitud de pedido realizada vía telefónica o por vía email.

- Se debe garantizar la entrega de los productos en el Almacén General de la ALFM Regional Llanos Orientales (área destinada para tal fin) sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el Contratista, debe contar con la documentación vigente como: tarjeta de propiedad, SOAT, análisis de gases, licencia de conducción de los conductores o licencia de tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM Regional Llanos Orientales será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación.

- Si el producto que va a ser entregado en la ALFM Regional Llanos Orientales es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de alguna autoridad legal del orden territorial, nacional o de cualquier otra jurisdicción, el Contratista deberá hacer la sustitución del producto de **FORMA INMEDIATA** y los costos generados por esta situación estarán a cargo del mismo.

- En el caso, que la ALFM Regional Llanos Orientales evidencie unidades de producto no conforme (producto que no cumpla con los requisitos de calidad, que presente novedades como unidades defectuosas o que presenten defecto de elaboración o fabricación, abiertas, rotas,

manchadas, con fisuras entre otros), se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente.

Nota: El contratista debe reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnica y de calidad requerida, por lo cual una vez presentada la novedad este recogerá instalaciones del Almacén General de la Entidad el producto(s), dicho cambio no tendrá costo adicional para la Entidad contratante y deberán ser entregados en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

COSTOS DE ENTREGA

Los costos de cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

Los productos de limpieza y desinfección, bolsas biodegradables, elementos de aseo, descritos anteriormente son de **carácter obligatorio**, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ella. (No modificar, no adicionar y no suprimir la presente ficha técnica).

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

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

Normativa Proceso de Selección:

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- **Ley 80 de 1993**
- **Ley 816 de 2003** (cuando aplique)
- **Ley 1089 de 2006** (cuando aplique)
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993"
- **Ley 1474 de 2011** "Estatuto Anticorrupción"
- **Ley 1882 de 2018** "Por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 2115 de 2022**
- **Decreto 019 de 2012** "Anti trámites"
- **Decreto 142 de 2023** "Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"
- **Decreto 1082 de 2015** "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- **Decreto 1860 de 2021** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

- **Resolución 1742** de 14 de noviembre de 2023 "Mediante la cual se Adopta el Manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"
- **Directiva PGN N° 020** del 11 de Noviembre de 2022

Normativa Aplicable al bien:

Norma	Descripción
Ley 9 de 1979	"Por la cual se dictan medidas sanitarias".
Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud	Requisitos sanitarios, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización de alimentos, entre otros.
Decreto 142 de 2023	*"Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"*
Guía Técnica Colombiana GTC 24	Gestión Ambiental, Residuos Sólidos, Guía Para la separación en la Fuente.
Guía Técnica Colombiana GTC 45	Matriz de peligros valoración de los riesgos
Resolución 0668 del 28 de abril de 2016	Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas.
Resolución No.2184 de 2019 del MADS	Código de colores para la separación de residuos en la fuente a nivel nacional
Resolución 0689 del 2016	Es emitida por el ministerio de salud y del medio ambiente donde establece la biodegradabilidad
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 2400 de 1979	Regula la organización y funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional.
Resolución 1570 de 2005	Establece mecanismos para recolección de información del Subsistema de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales.
Ley 1562 de 2012	Modifica el sistema de riesgos laborales.
Resolución 0312 de 2019	Define los estándares mínimos del SG-SST.
Resolución 4772 de 2021	Establece requisitos mínimos de seguridad para trabajo en alturas
Decreto 4170 de 2011	Crea Colombia Compra Eficiente
Resolución 1555 de 2005	Reglamenta el uso del sello ambiental colombiano
Resolución 242 de 2014	Adopta lineamientos para el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
Acuerdo 540 de 2013	Establece lineamientos del Programa Distrital de Compras Verdes.
Política Nacional de Producción Más Limpia /1997	Introduce dimensión ambiental en sectores productivos, para prevenir impactos y fomentar sostenibilidad
Política de Producción y Consumo Sostenible / 2010	Promueve cambio en patrones de consumo y producción hacia la sostenibilidad.
Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes /2002/2012	Orienta implementación de Mercados Verdes en Colombia
Plan Nacional de Negocios Verdes	Define lineamientos para desarrollar y promover negocios verdes y sostenibles.
Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles	Proporciona metodología y criterios para compras públicas sostenibles.
Guía para las Compras Públicas Sostenibles en la SDA	Herramientas técnicas para cumplir criterios ambientales en adquisiciones públicas (SDA).
Ley 1503 de 2011 (modificada por Decreto Ley 2106 de 2019)	Promueve hábitos y conductas seguras en la vía; simplificación de trámites.
Ley 1503 de 2011	Fija los lineamientos generales para promover hábitos y conductas seguras en la vía.
Decreto Ley 2106 de 2019 (Articulo 110 modificado por el articulo 12 de la ley 1503 2011)	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
Manual de Contratos Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01).	
Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (GTH-MA-05).	
Guía para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-GU-01).	

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST.

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo – INFORMACION SG-SST, **y anexe los documentos solicitados de acuerdo al Nivel de Riesgo y el Número de trabajadores.**

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 3, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

La propuesta económica debe incluir todos los artículos y en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los productos, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

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

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el valor total más bajo).

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1 Otros aspectos de verificación.

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

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

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

NOTAS ECONÓMICAS.

Nota: Los precios unitarios y totales que sean ofertados en decimales, deberá ser aproximados al entero, de acuerdo a la Circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015.

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

Nota 4: Si el proponente no discrimina el Impuesto a las Ventas (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el estatuto tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 5: El precio unitario final de los suministros, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

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

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

ANEXO
DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el (DIRECTOR DE LA REGIONAL LLANOS), de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	**MC 009-027-2026**
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 **NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($ 93.410.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR**
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **8926 del 26 de mayo de 2026,** expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	PROPIOS	20	CSF	$161.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	PROPIOS	20	CSF	$448.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CSF	$744.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	PROPIOS	20	CSF	$13.025.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-008 MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	PROPIOS	20	CSF	$319.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	PROPIOS	20	CSF	$1.526.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	PROPIOS	20	CSF	$2.732.000,00

		PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES				
	PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CSF	$48.143.000,00
	PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	PROPIOS	20	CSF	$14.947.000,00
	PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-008 MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	PROPIOS	20	CSF	$4.508.000,00
	PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	PROPIOS	20	CSF	$6.857.000,00
	TOTAL					**$ 93.410.000,00**

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	47	13	18	471318	Soluciones de Limpieza y Desinfección.
E	47	12	17	471217	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos.
E	47	12	17	471217	Bolsas de Basura
E	47	13	16	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	53	13	16	531316	Baño y cuerpo
E	47	12	18	471218	Equipo de limpieza
E	47	12	17	471217	Envases y accesorios para residuos
E	24	11	15	241115	Bolsas plásticas
E	47	13	17	471317	Suministros para aseo

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 9 DE JULIO DE 2026.**
1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 9 DE JULIO 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 10 **DE JULIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para solicitar 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 10 **DE JULIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS.**
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones	La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **14 DE JULIO DE 2026, A LAS 16:00 HORAS** mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública

y/o aclaraciones a la Invitación.	(SECOP II)
1.12 Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	**Fecha: 14 DE JULIO DE 2026** **Hora: 16:00 HORAS**
1.13 Vence Plazo para expedir adendas.	**Fecha: 15 DE JULIO DE 2026** **Hora: 19:00 HORAS**
1.14 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 16 DE JULIO DE 2026** **Hora: 9:00 HORAS**
1.15 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **21 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, Desde la publicacion del informe de evaluacion, **HASTA EL 22 DE JULIO A LAS 16:00 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 **24 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2026** o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.
1.21 Lugar de Ejecución	Sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales.
1.20 Forma de pago	**Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO. **Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como**

son

A. Control de Pagos

B. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan"; el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base

respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

H. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan", el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando

aplique).

F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

	A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes: • Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5% • Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5% • Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11% • Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4% • Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2% • Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1% • Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2% • Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15% • Cuota de fomento hortofrutícola: 1% • Cuota de fomento a la papa: 1% • Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5% • Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases Gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique. **NOTA 6:** El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente. **NOTA 7**: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto. **NOTA 8**: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia. **NOTA 9:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **NO** se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 10:** El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.
1.21 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

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

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

ANEXO
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine ” orden de prestación de servicios” o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe de entrega.

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

t. El Contratista tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

u. En el SECOP II, se validará la factura electrónica registrada por el contratista ante la DIAN, permitiendo la consulta y descarga del documento para su aprobación.

v. El contratista deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

w. Una vez el contratista valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILIATRES REGIONAL LANOS ORIENTALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.
- Proveer de los elementos antes de iniciar con el suministro para su correcta entrega.
- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas.
- Entregar el producto completo y facturado.
- El contratista se compromete a realizar la entrega de los productos en los siete (07) días hábiles posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- El contratista deberá suministrar los bienes nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo.
- El contratista se compromete a que, si en el momento de la entrega de los elementos estos presentan alguna novedad frente a las especificaciones técnicas, el oferente tendrá 5 días calendario para entregar los productos de acuerdo a lo solicitado.
- El contratista deberá realizar capacitación en el uso, manejo y conservación de los elementos a adquirir una única vez, la cual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos, previo a la primera entrega de los elementos objeto del proceso.
- El contratista debe entregar junto con el pedido las Fichas técnicas y hoja de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos, los cuales deben ser los mismos elementos ofertados.
- El contratista debe entregar al supervisor del contrato Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.
- El contratista debe suministrar los productos de limpieza y desinfección a que refieren las fichas técnicas del fabricante aportados en la oferta.
- El contratista debe suministrar listado de vehículos que prestaran el servicio de transporte, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT.
- Las entregas serán requeridas con una frecuencia establecida con el supervisor del contrato. Se tendrán siete (07) días hábiles para realizar la entrega de los productos posterior a la solicitud de pedido realizada vía telefónica o por vía email.
- Se debe garantizar la entrega de los productos en el Almacén General de la ALFM Regional Llanos Orientales (área destinada para tal fin) sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el Contratista, debe contar con la documentación vigente como:

tarjeta de propiedad, SOAT, análisis de gases, licencia de conducción de los conductores o licencia de tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM Regional Llanos Orientales será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación.

- El contratista debe reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnica y de calidad requerida, por lo cual una vez presentada la novedad este recogerá instalaciones del Almacén General de la Entidad el producto(s), dicho cambio no tendrá costo adicional para la Entidad contratante y deberán ser entregados en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 2: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

El Representante legal o su delegado

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO
PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

Precio de referencia

Conforme a este mecanismo, la Entidad a través de su Comité Económico Estructurador, fijó los precios unitarios de referencia, sumando los valores unitarios de los ítems v detallados en las cotizaciones y luego dividiendo por el número de cotizaciones obtenidas, quedando el promedio como se muestra a continuación:

COSTO PROMEDIO POR ITEM

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NEIRA LEMUS LAUDY YOHANNA	MARIA CAMILA CASTRO MARIN	PROMEDIO
1	Limpión de toalla	Paquete x 12 unidades	1	$ 60.000	$ 43.000	$ 51.500
2	Trapero tipo Industrial	unidad	1	$ 17.800	$ 17.800	$ 17.800
3	Destapador (Chupa) para sanitario	unidad	1	$ 10.500	$ 9.000	$ 9.750
4	Bayetilla	Docena	1	$ 80.660	$ 64.300	$ 72.480
5	Rollo de toalla para manos	Unidad -Rollo *180m	1	$ 38.900	$ 31.200	$ 35.050
6	Cepillo para sanitario	Unidad	1	$ 9.500	$ 7.500	$ 8.500
7	Escurridor haragán de piso	Unidad	1	$ 100.000	$ 30.600	$ 65.300
8	Escobas	Unidad	1	$ 9.850	$ 11.700	$ 10.775
9	Recogedor	Unidad	1	$ 4.500	$ 8.000	$ 6.250
10	Balde	Unidad	1	$ 13.700	$ 15.000	$ 14.350
11	Papel higiénico industrial	Paquete x 4 unidades	1	$ 75.000	$ 44.500	$ 59.750
12	Esponjilla industrial	Paquete por 36 unidades	1	$ 40.000	$ 20.700	$ 30.350
13	Esponja de doble uso	Paquete x 24 unidades	1	$ 98.700	$ 20.200	$ 59.450

14	Atomizadores	Unidad	1	$ 8.300	$ 5.400	$ 6.850
15	Dosificadores	Unidad	1	$ 11.600	$ 5.400	$ 8.500
16	Esponjilla de brillo	Paquete x 24 unidades	1	$ 21.800	$ 22.300	$ 22.050
17	Recipiente Medidor	Unidad	1	$ 20.900	$ 8.000	$ 14.450
18	Cepillo para pisos con banda Z para pisos	Unidad	1	$ 10.000	$ 6.700	$ 8.350
19	Esponja de alambre en acero inoxidable	Paquete x 24 unidades	1	$ 169.700	$ 14.300	$ 92.000
20	Rollo de papel vinipel transparente	Unidad -Rollo de 15 cm por 300 mts	1	$ 64.800	$ 29.600	$ 47.200
21	Rollo de papel vinipel transparente	Unidad - Rollo de 50 cm por 300 mts	1	$ 85.500	$ 40.000	$ 62.750
22	Mangos en fibra de vidrio	Docena	1	$ 85.000	$ 96.800	$ 90.900
23	Organizador de elementos de aseo	Unidad	1	$ 71.900	$ 54.978	$ 63.439
24	Canecas Plásticas con Tapa. Capacidad de 110 Litros.	Unidad	1	$ 140.000	$ 106.800	$ 123.400
25	Contenedores de residuos. Con tapa tipo vaivén. Capacidad: 121 Lt	Unidad	1	$ 200.000	$ 207.774	$ 203.887
26	Bolsa biodegradable color negra, blanca y verde, para residuos no aprovechables mediana. • Largo: 60 a 65 cm para Caneca Mediana • Ancho: 100 cm para Caneca Mediana Calibre: 2.5 Rollo o paquete por 10 bolsas.	Unidad	1	$ 2.100	$ 2.142	$ 2.121

27	Bolsa biodegradable color negra, blanca y verde para residuos orgánicos. • Largo: • 100 a 120 cm para Caneca Grande • Ancho: • 120 a 150 cm para Caneca Grande Calibre: 2.5 Por unidad.	Unidad	1	$	2.600	$	1.900	$	2.250
28	Lava loza líquido – sin olor. Apto para la industria alimentaria.	Unidad Bidón 20 LTS	1	$	124.500	$	163.625	$	144.063
29	Jabón antibacterial para manos. Aspecto: Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia. Permitido para uso en la industria alimentaria.	Bidón 20 LTS	1	$	100.000	$	157.080	$	128.540
30	Detergente líquido jabón Multiusos. Permitido para uso en la industria alimentaria. **Aspecto: Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia)**	Bidón 20 LTS	1	$	100.000	$	183.260	$	141.630
31	Desengrasante. ***Aspecto: Olor no apreciable, líquido traslucido o característico.***	Bidón 20 LTS	1	$	130.500	$	157.080	$	143.790
32	Desinfectante quinta generación. ***Aspecto: Liquido Transparente Incoloro.***	Bidón 20 LTS	1	$	129.500	$	235.620	$	182.560
33	Desinfectante de Choque (Alimentos) Ácido peracético (o ácido peroxiacético)	Bidón 20 LTS	1	$	91.860	$	222.530	$	157.195

34	Desincrustante. *Permitido para uso en la industria alimenticia. Aspecto: Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido.*	Bidón 20 LTS	1	$	134.000	$	183.260	$	158.630

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

Nota 4: Si el proponente no discrimina el Impuesto a las Ventas (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el estatuto tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 5: El precio unitario final de los suministros, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.
Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

ANEXO
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

El proponente con la presentación de la oferta deberá DILIGENCIAR y SUSCRIBIR el anexo.

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente con la presentación de la oferta deberá DILIGENCIAR y SUSCRIBIR el anexo.

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

El proponente con la presentación de la oferta deberá DILIGENCIAR y SUSCRIBIR el anexo.

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
INFORMACION SG-SST

Para el cumplimiento de este requisito el oferente debe, aportar la documentación pertinente de acuerdo al nivel de riesgo y el número de trabajadores.

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

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		
0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**		**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL		1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST.		1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50).
	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.		1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.

Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

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

CAPITULO II
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III

Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)	
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
	4. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

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



CARTA ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES

Código: AML-DO-008
Página 1 de 7
Versión: 002
Fecha: Mayo 2021

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

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

Nombre Responsable: _____

Cargo: _____

Roles y responsabilidades:

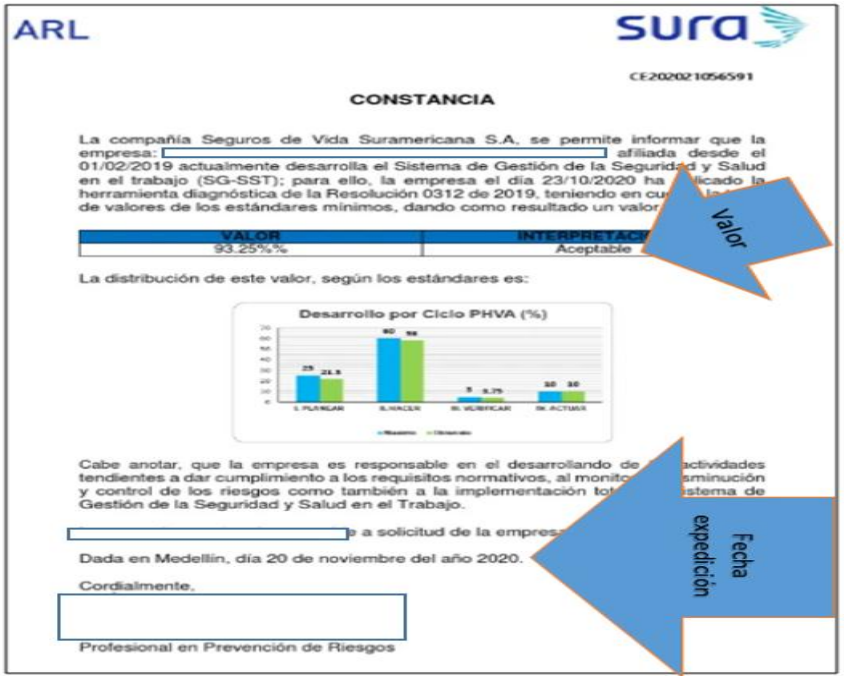
ACTIVIDADES SGSST

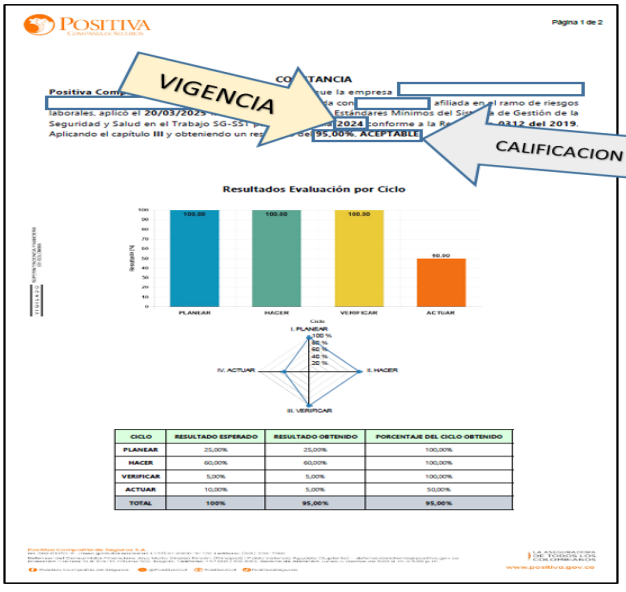
_____
C.C.
REPRESENTANTE LEGAL

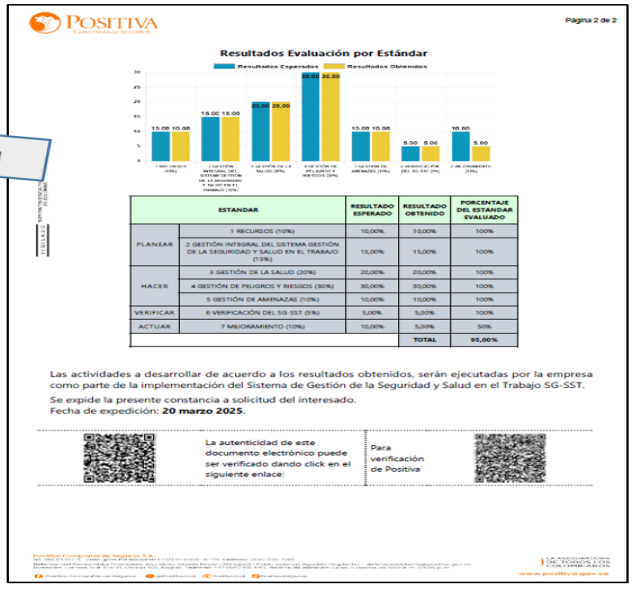
_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

II. Certificación de autoevaluación ARL

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



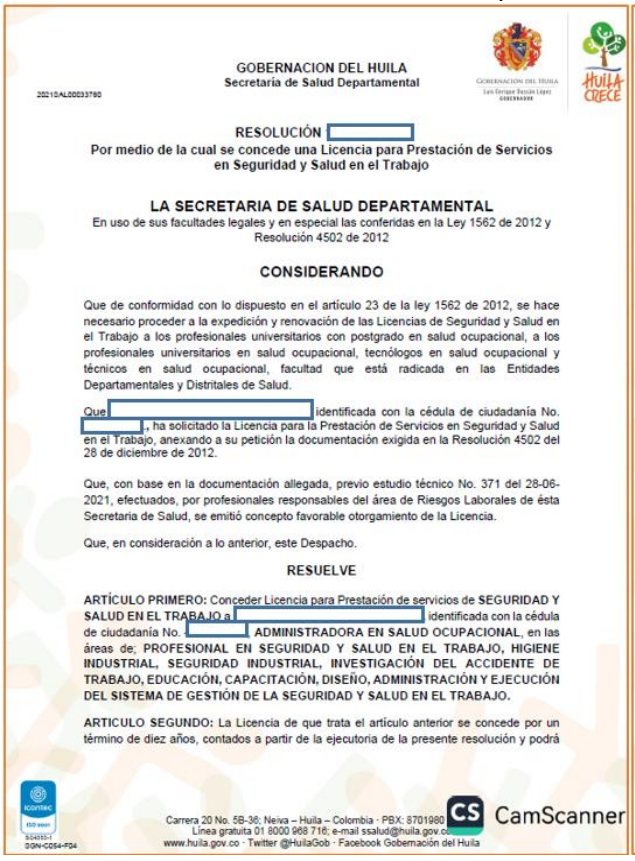




CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte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

III. LICENCIA SST

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



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

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

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

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

CamScanner



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día

Secretario de Salud del Huila

Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo

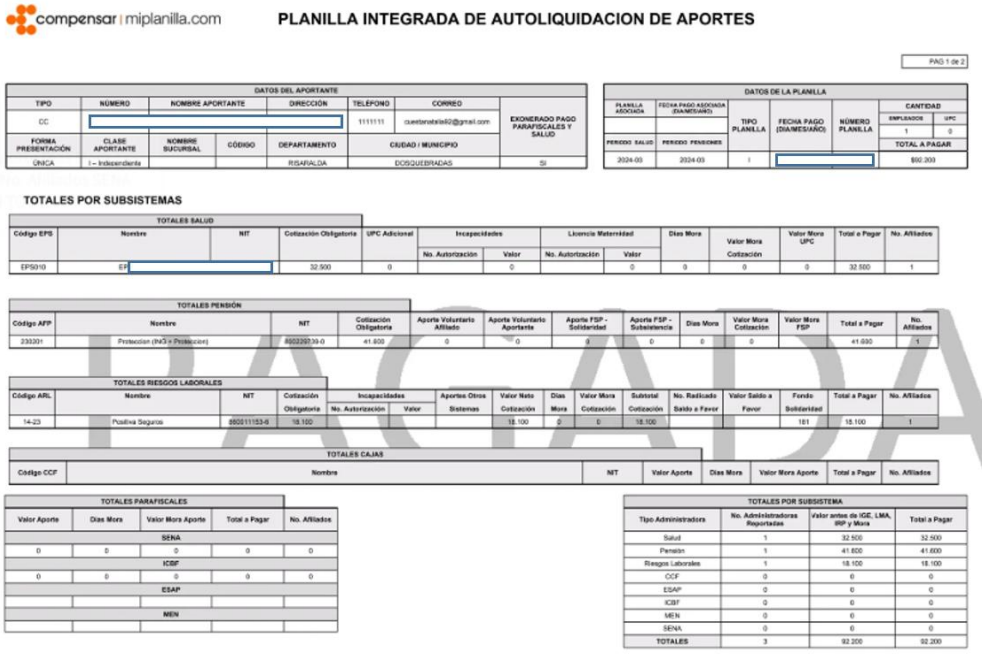
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

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

CamScanner

IV. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

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



compensar | miplanilla.com — PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC				1111111	cuetanatalia92@gmail.com	

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

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR
2024-03	2024-03	$92.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Protección (ING + Protección)	800229739-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

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

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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

Cursó y aprobó la acción de Formación

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

con una duración de 50 horas

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

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CORDOBA

53097808 - 23/07/2018
FECHA REGISTRO

MAXIMO 3 AÑOS



República de Colombia

Aliados en Tecnología y Calidad S.A.S.

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

Confiere

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

Intensidad de 20 Horas

A

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía núme...

Bogotá, 17 de abril de 2021

ATCAL

VIGENCIA 3 AÑOS

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

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

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

FORMULARIO
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Villavicencio – Meta, xxx xxxx xxxx.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 009-XXX-20XX, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES, cuyo objeto es *XXXXXXXXXXXX*.

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

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

Declaramos así mismo:

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

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

El Representante legal o su delegado

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

FORMULARIO
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los bienes y/o servicios a contratar deberán cumplir con las especificaciones que se registran a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los requerimientos descritos de no cumplir con las especificaciones técnicas descritas son factor excluyente.

IMPLEMENTOS DE ASEO

ITEM	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	471317	1	**LIMPIÓN DE TOALLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado. **Presentación/Unidad de medida:** • Docena.
2	471316	1	**TRAPERO TIPO INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Debe contar con un 80% de poliéster y 20% de poliamida, cocido sobre cinta faya de color, con un peso de 350 gramos +. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
3	471218	1	**DESTAPADOR (CHUPA) PARA SANITARIO.**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Tipo campana sencilla con mango plástico. La base o campana debe estar elaborada en caucho, con un diámetro mínimo de 11cm. El mango debe estar elaborado en plástico con una longitud mínima de 50 cm., libre de grietas, rasgaduras, protuberancias o defectos que afecten su uso normal. • Debe proveer gancho u orificio que permita colgar. La unión entre mango y campana debe ser de rosca. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.

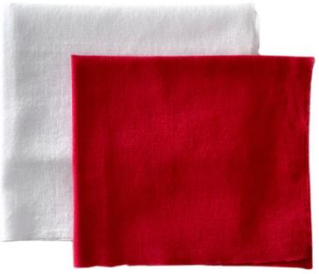
4	471218	1	**BAYETILLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Bayetilla de algodón fileteada color blanco y rojo sin estampado. • Cada unidad de 50cm x 70 cm **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 12 unidades.
5	471317	1	**ROLLO DE TOALLA PARA MANOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad -Rollo *180m.
6	471316	**1**	**CEPILLO PARA SANITARIO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, con una extensión mínima de las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con longitud las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con longitud mínima de 33cm. cepillo en la limpieza general de baños). **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
7	471316	1	**ESCURRIDOR/HARAGANE DE PISO**	**Especificaciones**: • Para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 70cm, mango fabricado en plástico con longitud mínima de 160cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

			 Imagen de referencia	
8	471316	1	**ESCOBA FIBRA DURA (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm (color rojo, amarillo, azul y verde), el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser dura según la necesidad y la base en plástico. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
9	471316	1	**RECOGEDOR DE RESIDUOS (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, para soportar una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
10	471218	1	**BALDE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame", color en coordinación con el supervisor del contrato. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

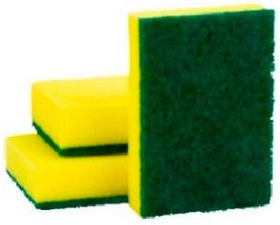
11	471317	1	**PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rendimiento: 1000 mts, Longitud: 250 mts x Rollo, Hojas por Rollo: 625 Hojas dobles, Paquete: 4 Rollos x Paquete. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 4 unidades
12	471317	1	**ESPONJILLA INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Paño de Limpieza pre cortado para uso en utensilios de cocina y superficies, fabricado en fibras sintéticas, no deja residuos, no se oxida ni se deshace con el uso. Rollo de 10cm X 5m (medidas mínimas) color verde. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 36 unidades.
13	471317	1	**ESPONJA DE DOBLE USO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Esponja Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, antibacterial. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
14	471317	1	**ATOMIZADORES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 CC. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
15	471317	1	**DOSIFICADORES** 	**Especificaciones**: • Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón y gel antibacterial. Evita contaminación cruzada con otros productos. Para usarse únicamente con un solo producto. Puede ser ampliamente utilizado en todos las unidades de

			Imagen de referencia	negocio. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
16	471317	1	**ESPONJILLA DE BRILLO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para brillar de superficie color gris y diseño tipo malla, con textura suave y fibras que por su material logran limpiar mugre e impurezas con total suavidad. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
17	471317	1	**RECIPIENTE MEDIDOR**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 50 ml hasta 400 ml. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
18	471316	1	**CEPILLO PARA PISOS CON BANDA Z PARA PISOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Cepillo Ideal para pisos en cemento, • Adoquinados o en ladrillo Con banda. Medidas 7cm x 23cm x 7cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
19	471317	1	**ESPONJA DE ALAMBRE EN ACERO INOXIDABLE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Se adapta a cualquier superficie. • Más resistente. • No se deshace. • Acero Inoxidable. • Larga duración. • El uso de cloro diluido no deteriora el producto. **Presentación/Unidad de medida:** Paquete X 24 unidades.
20		1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material:

	471317		 Imagen de referencia	• - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE) **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 15cm por 300mts.
21	471317	1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material: • - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE) **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 50cm por 300mts.
22	471316	1	**MANGOS EN FIBRA DE VIDRIO**	**Especificaciones**: • Mangos en fibra de vidrio con terminación en rosca para utilizarse en escobas, cepillos, escurridores de piso y otras herramientas de limpieza, ligeros, no conducen electricidad, no alojan bacterias, resistentes a la exposición del medio ambiente, 140 cm de longitud.

PROPIEDAD	UNIDADES	VALORES TIPICOS		METO
Calibre	Mils	15	20	ASTM-D
	Micras	0.6 +/- 2	0.8 +/- 2	
Ancho	mm	50 +/- 2		ASTM-D
Color	-----	Transparente		------
Resistencia al Punzonado	N	17	19	ASTM D
Tensión a Ruptura				
Dirección máquina DM	Mpa	40	44	ASTM D
Dirección transversal DT		3.5	4.5	
Elongación				
Dirección máquina DM	%	400	500	ASTM D
Dirección transversal DT		500	700	

PROPIEDAD	UNIDADES	VALORES TIPICOS		METODO
Calibre	Mils	15	20	ASTM-D- 59
	Micras	0.6 +/- 2	0.8 +/- 2	
Ancho	mm	50 +/- 2		ASTM-D- 21
Color	-----	Transparente		--------
Resistencia al Punzonado	N	17	19	ASTM D 574
Tensión a Ruptura				
Dirección máquina DM	Mpa	40	44	ASTM D- 88
Dirección transversal DT		3.5	4.5	
Elongación				
Dirección máquina DM	%	400	500	ASTM D- 88
Dirección transversal DT		500	700	

			 Imagen de referencia	**Presentación/Unidad de medida:** Docena.
23	471317	1	**ORGANIZADOR DE ELEMENTOS DE ASEO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Material: Plástico – anclaje a la pared. • Color: Blanco. • Capacidad: 6 puestos. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
24	471217	1	**CANECAS PLÁSTICAS CON TAPA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Capacidad de 110 Litros elaborado en material de alta densidad para mayor resistencia y durabilidad, con manijas para facilitar su desplazamiento, material impermeable, de fácil limpieza. • A prueba de fugas, debidamente identificados y con tapa hermética. • Manijas ergonómicas y resistentes, diseñadas para trabajo pesado • COLOR: Negro, Blanco y Verde **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
25	471217	1	**CONTENEDOR DE RESIDUOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Capacidad: 121 Lt • Material: Contenedor: Polietileno • Tapa: Polipropileno • Alto:68 cm • Largo:57,5 cm • Ancho:97 cm • Medidas:68 x 57,5 x 97 cm • Colores: Blanco, Negro, Verde **Características:** • Diseño versátil para ambientes tanto interiores como exteriores. • Mecanismo de vaivén con tapa retráctil y resortes para mantener el contenedor cerrado y evitar la propagación de olores. • Aro y tapa con pestañas ajustables para el ensamble en el cuerpo. (Evita perdida de los mismos).

				• Manijas ergonómicas y resistentes para un mejor agarre. • Pestañas de ajuste o agarre en la base exterior para uso de plataforma móvil. • El producto cuenta con aditivo UV, con protección a tres años desde su fabricación. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

ELEMENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ITEM	CODIGO UNSPSC	CÓDIGO SAP	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	471217		1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03) meses. • **Colores:** Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: 60 a 65 cm para Caneca Mediana • Ancho: 100 cm para Caneca Mediana • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia.

					Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:**Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826**: Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation (Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Rollo o paquete por 10 bolsas.
2			1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03) meses. • Colores: Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos

	471217				de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: • 100 a 120 cm para Caneca Grande • Ancho: • 120 a 150 cm para Caneca Grande • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia. Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:**Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826:** Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation (Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
3			1	**LAVA LOZA LIQUIDO**	**Especificaciones**: • Lava loza Líquido concentrado que remueve fácilmente olores, grasas pesadas, residuos alimenticios. Sujeta a espuma controlada. No deja rastros residuales después del enjuague • -Apto para la industria alimenticia. • Producto Biodegradable y libre de fosfatos.

	471318			 Imagen de referencia	• Sin olor. **Características:** **Agente activo**: Tensoactivo, desengrasante **PH**: Alcalino entre 8.5-9.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Incoloro. Semiviscoso claro o Leve **Presentación**: Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Capacidad Según contrato y necesidad. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso**: Para limpiar, desengrasar, quitar suciedad de elementos de cocina, ollas, cucharones, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc.; Útil en industrias alimenticias, etc. **Modo de Empleo:** Aplicar lava loza directamente en esponja previamente húmedo, lavar y enjuagar. **Precauciones de manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro ni demás productos Para limpieza.
4	531316		1	**JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS**	**Especificaciones**: • Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. **Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar.** Concentración del Triclosan al 0.3% (*INVIMA: Página WEB; Comunidad Andina, Secretaría General: Resolución 1953 del 9 de octubre de 2007).*

				 Imagen de referencia	**Características Generales:** Agente activo: Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. Concentración del Triclosan al 0.3%. PH: 6-7.5 Inflamabilidad: Negativa Degradabilidad: Biodegradable Miscibilidad: Total en el agua Irritabilidad: Ninguna Aspecto: Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. Acción Bactericida: Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus). Uso: En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, donde se requiera una rápida desinfección de la piel. Modo de Empleo: Aplicar el producto directamente en las manos, frótelas entre los dedos, muñeca y antebrazos por un tiempo recomendado de 40 a 60 segundos, enjuagar con agua potable y secar. Precauciones de Manejo: Evitar el contacto directo con los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
5			**1**	**DETERGENTE LÍQUIDO JABÓN MULTIUSOS**	**Especificaciones**: • Detergente líquido a base de tensoactivos aniónicos 15% de concentración. Fácil de usar, no reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.

	471318			 Imagen de referencia	**Características:** **Agente activo: Tensoactivos aniónico 15% de concentración, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia.** **PH: Aniónicos neutro de 6.8- 8.5 o alcalino de 12-14** **Inflamabilidad: Negativa** **Degradabilidad: Biodegradable** **Miscibilidad: Total en el agua** **Irritabilidad: Ninguna** **Aspecto: Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia)** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.** **Uso: Detergente líquido para industria de alimentos, multiusos para limpieza de todo tipo de equipos, áreas y superficies, este debe permitir la eliminación rápida y eficiente de toda aquella suciedad y grasa de origen animal o vegetal que se pueda presentar.** **Modo de Empleo: Recomendable: Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable. Para el menaje en CATERING entre 30 -60 ml.** **Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.**
6			1	**DESENGRASANTE**	**Especificaciones**:

	471318			 Imagen de referencia	• Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos. **Características:** ***Agente activo: Agentes humectantes / butoxietanol / tensoactivo solvente.*** ***PH: 12-13*** ***Inflamabilidad: Negativa*** ***Degradabilidad: Biodegradable*** ***Miscibilidad: Total en el agua*** ***Irritabilidad: Ninguna*** ***Aspecto: Olor no apreciable, líquido traslucido o característico.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.*** ***Uso: Desengrasante para equipos (hornos, campanas, freidoras, parrillas), pisos y superficies de uso en la industria alimenticia. Concentración límite de 5 ppm (10 horas diarias, 40 horas semanales), utilizando Elementos de Protección Personal EPP: guantes, overol y gafas para evitar la exposición de la piel y los ojos.*** ***Modo de Empleo: Utilizar una esponja o paño húmedo para esparcir o aplicar el producto desengrasante sobre la superficie a limpiar, no es necesario disolver en agua, para una limpieza profunda se recomienda dejar actuar el producto entre 5 -10 minutos, enjuague con agua potable. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml).*** ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las***

					mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
7	471318		1	**DESINFECTANTE QUINTA GENERACIÓN**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Solución desinfectante. Deberá ser alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo. **Características:** ***Agente activo: Biguanidina polimérica o amonio cuaternario de quinta generación al 10%, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.*** ***PH: Neutro entre 7-8 o Ácido entre 2.5-3.5*** ***Inflamabilidad: Negativa*** ***Degradabilidad : Biodegradable*** ***Miscibilidad: Total en el agua*** ***Irritabilidad: Ninguna*** ***Aspecto: Liquido Transparente Incoloro.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.*** ***Uso: Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales.*** ***Modo de Empleo:*** ***3. Para limpieza de baños, pisos, paredes y baldosas se debe realizar una limpieza previa. Preparar una solución de desinfectante en agua al 6%. Es decir, se toma una (1) taza (250ml) de desinfectante de quinta***

					generación por cada 4 litros de agua. Dejar actuar entre 10 y 15 minutos y enjuagar con agua potable. **4.** Para Desinfección frutas y verduras: Preparar una solución de desinfectante en agua entre el al 0.5% y 10%. Es decir, se toma 1 litro de agua y se agregan o adicionan entre 2 ml y 5 ml de producto. Sumergir las verduras y frutas en esta solución, dejar actuar por un tiempo estimado entre 5 a 10 minutos y enjuagar Con abundante agua potable. ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto y de Nitrilo cuando la desinfección se realice en frutas y verduras, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.***
8	471318		1	**DESINFECTANTE DE CHOQUE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos. • Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable. **Características:** **Agente activo**: Ácido peracético (o ácido peroxiacético) Es un peróxido orgánico fuerte. **PH**: Alcalino entre 12-14 / Ácido entre 3.5-4.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad:** Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Olor leve claro y característico. Semiviscoso claro o

					Leve Ácido peracético (o ácido peroxiacético), translúcido no viscoso, color característico. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso:** Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en hospitales, instituciones, establecimientos veterinarios, plantas procesadoras de alimentos, aire acondicionado, lecherías, cervecerías, laboratorios, etc. También se emplea para la desinfección de frutas, verduras, huevos y superficies en contacto con alimentos. **Modo de Empleo:** Preparar una solución de desinfectante de choque en agua al 20%. Es decir, Utilice una parte de desinfectante de choque (1 litro) en cinco partes de agua (5 litros). Dejar actuar por diez (10) minutos y enjuagar con agua potable. **Precauciones de Manejo:** Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
9			1	**DESINCRUSTANTE** 	**Especificaciones**: • Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y biocidas, mezcla de productos alcalinizantes. Eficiente desincrustante al reducir tiempo y esfuerzo. **Características:** ***Agente activo: Alcalino, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en***

	471318			Imagen de referencia	***la industria alimenticia. Hidróxido de sodio, tensoactivos PH: 12-14 Inflamabilidad: Negativa Degradabilidad: Biodegradable Miscibilidad: Total en el agua Irritabilidad: Si Aspecto: Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido.*** **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. ***Vida Útil: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. Uso: Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa.*** ***Modo de Empleo: Recomendable: antes de utilizar el producto se recomienda retirar residuos sólidos generados durante la producción, además apagar y/o desconectar hornos, parrillas y freidores. Aplicar con atomizador, el producto sobre las incrustaciones a remover. Dejar actuar entre 5 y 10 minutos, usar esponjilla, paño o cepillo, enjuagar con agua potable y dejar secar. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable.*** ***Precauciones de Manejo: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos.***

Nota 1. **Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo.**

Nota 2. Todos los productos requeridos y descritos anteriormente, **SERÁN DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO**, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas se debe allegar fichas técnicas y descripción de cada producto; ya que, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta, la no presentación de estos requerimientos y del formulario de especificaciones técnicas serán rechazados y no podrán ser subsanados, a lo cual se calificara como no cumple en el informe evaluativo.

NOTA 3: Todo trabajador que ingrese a la unidad de negocio de la Entidad en el momento de la entrega debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

NOTA 4: En el evento que se requieran bienes que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Certificación Por Defectos de Fabricación	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación debidamente suscrita (Indicando claramente en la condición en la cual actúa, donde se compromete a que en el evento que alguno de los bienes suministrados y que presente problemas por defectos en su fabricación, serán cambiados sin ningún costo para la Entidad.
Compromiso de capacitación	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a realizar dos (02) jornadas de capacitación de una hora cada una cuyo temario trate el "USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN" y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS, de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Llanos Orientales, lo anterior de acuerdo a lo coordinado y suministrado por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad de la entidad.

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Calidad, presentación y entrega	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a cumplir con los siguientes condicionamientos durante el término de ejecución contractual: 4. Los productos Deben ser garantizados, entregar las fichas técnicas de los productos. 5. Los elementos y/o bienes a suministrar deben estar en óptimas condiciones y buena calidad. 6. Los elementos y/o bienes deben entregarse en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas).
Compromiso de Entrega	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según lo indicado en el presente informe técnico u invitación pública.
Certificación De Compromiso Sistema De Gestión Ambiental	El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales. Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.
Plan de Gestión Integral de Residuos	El oferente deberá presentar el PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS el cual deberá ser firmado por el representante legal y el profesional, de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente de SST (**si aplica)** y/o ambiental con licencia vigente (aportar tarjeta profesional)**.**
Plan Estratégico De Seguridad Vial	Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: 1. Documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022. 2. ***Plan anual de trabajo (vigencia 2026) para el cumplimiento del PESV***, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	de actividades, firmado por el proponente y el responsable del Sistema de Gestión de SST. 3. Radicación ante la entidad competente (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025). **NOTA**: Este requisito **NO** aplica para las empresas unipersonales con afiliación voluntaria y/o trabajador independiente en cualquiera de sus tres categorías de acuerdo con la naturaleza del contrato (o labor) – (**Contrato de prestación de servicios personales, Contratos diferentes a prestación de servicios personales, Trabajador por cuenta propia.)**; el cual deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) sin trabajadores a cargo. Por lo anterior deberán seleccionar la casilla de CUMPLE.
Certificación Notificación Sanitaria y/o Registro sanitario Expedida por el INVIMA	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación expedida por el **INVIMA** donde mencione si los productos como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido) **SI** requieren o **NO** requieren de notificación sanitaria junto con su registro sanitario en caso de requerirlo.
Certificado de biodegradabilidad productos de limpieza y desinfección	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación firmada por la empresa que produzca y/o fabrique productos de limpieza y desinfección, donde manifieste que los productos ofertados poseen un nivel de biodegradabilidad, considerando cada producto de manera independiente como son: (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, Desinfectante germicida cuaternario, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación (Uso diario), Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido.) Lo anterior, dando cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia resolución 0689 del 2016 la cual es emitida por el ministerio de salud y del medio ambiente donde establece la biodegradabilidad de los productos requeridos.
Fichas técnicas y hojas de seguridad del fabricante	El oferente deberá anexar junto con la oferta las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas de cada uno de los productos solicitados como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido), las cuales deben estar impresas en español y/o ser fiel copia y traducción en caso de ser originales en otro idioma, en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" para validar las especificaciones físico-químicas exigidas.
Rotulado productos químicos	El oferente debe anexar junto con la oferta certificación, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos", con fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a mínimo de un (01) año desde la fecha de entrega.

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Garantía técnica.	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el Representante Legal donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de elaboración y fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de 3 meses para las bolsas biodegradables y hasta por 6 meses para las canecas de residuos, productos de limpieza y desinfección.
Contacto permanente	El oferente deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: • Nombres y apellidos. • No. De identificación. • Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp. • Dirección E-mail - correo electrónico, y • Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	De acuerdo a los requisitos de la etapa precontractual SG-SST, se elaborado acorde a la normatividad vigente, enfatizando las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, **"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato**" y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 "Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

CONDICIONES DE ENTREGA

- Si el producto que va a ser entregado en la ALFM Regional Llanos Orientales es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de alguna autoridad legal del orden territorial, nacional o de cualquier otra jurisdicción, el Contratista deberá hacer la sustitución del producto de **FORMA INMEDIATA** y los costos generados por esta situación estarán a cargo del mismo.

- En el caso, que la ALFM Regional Llanos Orientales evidencie unidades de producto no conforme (producto que no cumpla con los requisitos de calidad, que presente novedades como

unidades defectuosas o que presenten defecto de elaboración o fabricación, abiertas, rotas, manchadas, con fisuras entre otros), se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente.

COSTOS DE ENTREGA

Los costos de cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

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

FORMULARIO
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:

Apertu☐ o Cancelació☐ 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.

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

FORMULARIO
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

El Representante legal o su delegado

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

FORMULARIO
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 REGIONAL LLANOS ORIENTALES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

_____

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

FORMULARIO
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
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
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Ciudad. -

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

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

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

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

Cordialmente,

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

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

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

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

FORMULARIO
REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).

Ciudad, Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
Ciudad.-

Asunto: Declaración de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Por medio de la presente, certifico bajo la gravedad de juramento que el suscrito (a) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL identificado con la C.C. No. _____, representante Legal "**NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE**", con NIT N° (**Numero de Nit**) no me encuentro incurso (a) en procesos por alimentos. Además, manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula la Ley 2097 de 2021.

La presente declaración espontánea y voluntaria, se realiza de acuerdo con lo fijado en la Ley 2097 de 2021; y se expide a los FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO, con destino a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

Cordialmente,

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

HOJA DE FIRMAS

FIRMA DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.

Original Firmado Por
PD. LUIS ALFONSO RICO.
Coordinador Administrativo.

COMITES ESTRUCTURADORES.

Original Firmado Por
PD. JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ.
Comité Estructurador Técnico.

Original Firmado Por
TASD. YULIE ALEXANDRA BARRERA HOYOS.
Comité Estructurador Económico.

Original Firmado Por
PD. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.
Comité Estructurador Jurídico.

Original Firmado Por
Mayor (RA) Abg. JULIO CÉSAR APONTE ANACONA.
Director Regional Llanos Orientales
Agencia Logística de las Fuerzas Militares