

PROCESO:					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28							
		VERSIÓN: No. 05		Página 1 de 75					
		FECHA:	23	07	2025				
									

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 007-035-2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

**LA ESTRELLA, 12 DE AGOSTO DE 2026
CONTIENE LOS CAMBIOS DE LAS ADENDAS**

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 2 de 75
		FECHA:	23	07
				

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	10
4.10	SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES	10
4.11	AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME.....	11
4.12	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	11
4.13.	LIQUIDACION.....	12
4.14	ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS ..	12
4.15.	GARANTIAS CONTRACTUALES	15
5.	CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	16
5.1	VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	16
5.2	REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	16
5.2.1	Carta de presentación de la propuesta	16
5.2.2	Clasificación en el rut (registro único tributario)	17
5.2.3	Certificado de existencia y representación legal	17
5.2.4	Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato	17
5.2.5	Persona natural	18
5.2.6	Propuestas conjuntas	18
5.2.7	Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales	19
5.2.8	Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones	19
5.2.9	Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM	20
5.2.10	Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN	20
5.2.12	Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república	20
5.2.13	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.....	20
5.2.14	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional	20
5.2.15	Consulta de multas código de policía – SRNMC	20
5.2.16	Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)	20
5.2.17	Encuesta anticorrupción.....	21
5.2.18	Pacto de confidencialidad	21
5.2.19	pequeños productores (si aplica)	21
5.3	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	23
5.3.1	Experiencia del proponente:.....	23
5.3.2	Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal	iError! Marcador no definido.
5.4.	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES	23

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 3 de 75
		FECHA:	23	07
				

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir.....	27
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)	29
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST.....	29
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA	29
5.6.1 Certificación bancaria	29
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	30
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	30
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	30
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	32
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	32
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA.....	34
ANEXO No. 2 NES DEL CONTRATISTA	38
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS	42
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA	44
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES	44
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST	44
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	53
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	54
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ..	56
FORMULARIO No. 3	61
FORMATO APERTURA - CANCELACION - DATO TERCERO - CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II.....	61
FORMULARIO No. 5	64
PROPUESTA ECONOMICA	64
FORMULARIO No. 6	66
ENCUESTA ANTICORRUPCION.....	66
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	66
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	69
FORMULARIO No. 9.	70
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES	70

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 4 de 75
		FECHA:	23	07
				

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:

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 5 de 75
		FECHA:	23	07
				

4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

Objeto: **SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.**

4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.3 FACTORES DE RECHAZO

- 4.3.1.** Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
- 4.3.2** Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- 4.3.3** La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- 4.3.4** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 6 de 75
		FECHA:	23	07
				

- 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 7 de 75
		FECHA:	23	07
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				

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.

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa © 2023. Todos los derechos reservados.	
		VERSIÓN: No. 05				Página 8 de 75			
		FECHA:		23	07	2025			
		INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA							

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 9 de 75
		FECHA:	23	07
INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa		

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 10 de 75
		FECHA:	23	07

- 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 concurren 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 11 de 75
		FECHA:	23	07

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 (Consortio 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

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				CÓDIGO: CT-FO-28				
					VERSIÓN: No. 05		Página 12 de 75		
					FECHA:	23	07	2025	

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28		Página 13 de 75	
			VERSIÓN: No. 05			
			FECHA:	23	07	2025
						

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de los insumos	No recibir los insumos oportunamente	3	1	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
3	1 General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Desde la Adjudicación

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				CÓDIGO: CT-FO-28			Página 14 de 75		
					VERSIÓN: No. 05					
					FECHA:	23	07	2025		

N	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuenci a de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contr ol a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
													Probabilid ad	Impacto	Valoración	Categoría			
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA				CÓDIGO: CT-FO-28				
					VERSIÓN: No. 05		Página 15 de 75		
					FECHA:	23	07	2025	
									

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Coordinación contratos	Desde la Adjudicación

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al VEINTE 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y SEIS MESES (06) meses más.

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

Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes: Por un valor equivalente al CINCUENTA 50% del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 16 de 75
		FECHA:	23	07

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

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

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

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

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

5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 17 de 75
		FECHA:	23	07



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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 18 de 75
		FECHA:	23	07
				

5.2.5 Persona natural

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

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

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

5.2.6 Propuestas conjuntas

A. Proponentes Plurales

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

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 19 de 75
		FECHA:	23	07

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.

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28							
		VERSIÓN: No. 05					Página 20 de 75		
		FECHA:		23	07	2025			
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El espíritu. El valor. El orgullo. Para defender a Colombia.							

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

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

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

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

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

5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional

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

5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC

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

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

No aplica

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 21 de 75
		FECHA:	23	07

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

5.2.17 Encuesta anticorrupción

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública, **se debe diligenciar el documento en el formato establecido por la entidad**

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.2.19 pequeños productores (No 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:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 22 de 75
		FECHA:	23	07

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

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

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

C. Compromiso de pago contra entrega:

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

D. Participación en ruedas de articulación institucional:

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

E. No exclusividad ni intermediación indebida:

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 23 de 75
		FECHA:	23	07

5.2.20 **Formulario Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos**

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

5.2.21 **Compromiso Anticorrupción**

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

5.2.22 **Formulario Conocimiento de Proveedores**

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

5.2.23 **Formulario Cuenta SIIF**

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

5.2.24 **Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

El proponente, debe diligenciar **formulario** Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

5.2.25 **Acuerdo De Confidencialidad y no Divulgación Contratista**

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

5.3 **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

5.3.1 **Experiencia del proponente:**

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 24 de 75
		FECHA:	23	07

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato suscrito y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados, las actas o constancias deben contar como mínimo con 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 iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa de conformidad con lo establecido en el art. 617 del ET, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

En cualquiera de los anteriores casos la experiencia se acreditará cuando la sumatoria sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial y el objeto se enmarque en el presente objeto contractual. Acreditándolo como máximo dos (2) contratos que sumen el presupuesto asignado tanto para el sector público como privado

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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la verificación de la experiencia (conforme a las reglas antes mencionadas), se realizará con el siguiente requisito diferencial:

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contrato expedidas por la empresa contratante o copia del contrato o liquidación de contrato con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que el valor sea igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial, expedidas por entidades del Estado o particulares.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia enmarcarse en la venta y/o suministros de impresoras (tóner, tintas, unidades de imagen), en todo caso la experiencia

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN: No. 05		Página 25 de 75	
		FECHA:	23	07	2025

del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

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

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por su representante legal que dará cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas.

Ítem	Código SAP	Elemento	Unidad	Can.	Para Impresora	UNSPSC
1	400000581	TINTA EPSON T6641 NEGRO	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
2	400000582	TINTA EPSON T664220-AL CYAN	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
3	400000583	TINTA EPSON T664320-AL MAGENTA	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
4	400000584	TINTA EPSON T664420-AL YELLOW	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
5	400001661	TONER HP85A CE285A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M1212NF MFP	44103103
6	400003757	TONER HP CF258A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M428FDW	44103103
7	400001673	TONER HP CF283A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M125a / HP LASERJET MFP M127fn	44103103
8	400004018	TONER HP 147Y	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP M636	44103103
9	400003250	TONER HP 26A -CF226A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M426fdw	44103103

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN: No. 05		Página 26 de 75	
		FECHA:	23	07	2025
					

10	400000620	TONER LEXMARK 62D4H00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de / MX710de	44103103
11	400000652	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 52D0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de / MX710de	44101706
12	400000617	TONER LEXMARK 60F4H00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44103103
13	400000650	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 50F0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44101706
14	400000255	UNIDAD IMAGEN LEXMAR E260X22G	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK X464	44101706
15	400003755	TONER OKI 45460501	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44103103
16	400003756	UNIDAD DE IMAGEN OKI 45456301	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44101706
17	400000628	TONER OKIDATA 44574901	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44103103
18	400001712	DRUM OKIDATA MB461	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44101706
19	400001652	TONER SAMSUNG MLT-D11S/111	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG XPRESS M2070FW	44103103
20	400000605	TONER HP CE278A	Ud.	1	IMPRESORA LASER HP LaserJet P1606dn	44103103
21	400004332	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T534	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON EcoTank® M3180	44103126

NOTAS:

1. la cantidad podrá variar según la necesidad y/o solicitud del supervisor del contrato

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 27 de 75
		FECHA:	23	07

2. El contratista deberá entregar hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir

La oferta debe prestarse con el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

1. **Anexo obligaciones contractuales:** El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, deberá suscribir el formulario No 2 de la invitación pública; documento en donde se compromete a cumplir con las obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato
2. **Hojas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantizara la entrega de las hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos entregados
3. **Contacto Permanente:** El oferente deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, numero de celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
4. **Garantía de los bienes:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice el amparo de cada uno de los ítems a adquirir por un periodo igual o superior a seis (6) meses. Este término se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La garantía cubrirá posibles defectos de fabricación e incompatibilidad.
5. **Certificado y/o garantía de expedición de los insumos con antigüedad no mayor a dos (2) años:** El proponente deberá presentar un certificado expedido por el representante legal de la empresa, en el cual se garantice que los insumos ofrecidos tienen una fecha de expedición no mayor a dos (2) años contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
6. **Originalidad y sellos de seguridad:** Se deberá certificar, mediante documento firmado por el representante legal, que los insumos serán 100 % originales de sus respectivas marcas, descartando categóricamente el suministro de productos genéricos, falsificaciones o réplicas. Adicionalmente, se debe garantizar que los empaques o cajas de los productos contarán con los sellos de seguridad de fábrica intactos.
7. **Garantía por Cambio:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice la reposición o el cambio del producto en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Este cambio será obligatorio en caso de defectos de fábrica, fecha de expedición mayor a dos (2) años, falta de originalidad o cualquier otro motivo justificado por el cual no se acepte el suministro entregado.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 28 de 75
		FECHA:	23	07

8. **Entrega:** El proponente deberá presentar un certificado de compromiso debidamente firmada por el representante legal, mediante la cual garantice la entrega de los bienes con un plazo de entrega de ocho (8) días hábiles siguientes a la emisión de la orden o solicitud del pedido por parte del supervisor.
9. **Manejo de residuos peligrosos:** el oferente deberá certificar la existencia de un contrato o acuerdo vigente con una empresa gestora autorizada para el manejo de residuos peligrosos, garantizando expresamente la recolección de tóneres y unidades de imagen usados hasta 6 meses finalizado el contrato. Esta gestión debe enmarcarse en los principios de gestión integral, ciclo de vida del producto, responsabilidad integral del generador, producción y consumo sostenible, precaución, participación pública, internalización de costos ambientales, planificación, gradualidad y comunicación del riesgo.

10. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: GESTIÓN DE CONTRATISTAS

En Colombia, las empresas deben asegurar que sus proveedores que prestan servicios de transporte o que tienen personal que se desplaza en vehículos para la ejecución del servicio, cumplan con los requisitos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). La normativa principal que rige esta obligación es la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), y, de manera fundamental, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, que adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los PESV.

Los documentos específicos que se debe solicitar a un contratista en referencia al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en Colombia dependen del nivel de implementación de su PESV (Básico, Estándar o Avanzado), la naturaleza del contrato, y si el contratista está o no obligado legalmente a implementar su propio PESV, que se pueden evidenciar en la tabla 1. Resumen Grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización, la cual se encuentra contemplada dentro de la Resolución 40595 de 2022.

I. Documentos a solicitar a los contratistas que deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual)
- ✓ Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- ✓ Radicación ante la entidad competente: 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 29 de 75
		FECHA:	23	07

- ✓ Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, 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 de los vehículos.

II. Documentos a solicitar a los contratistas que NO deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal

11. CERTIFICACIÓN SG-SST: Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST. (de la invitación publica)

12. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES:
Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que conoce el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Entidad.

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

- Decreto 1076 de 2015 (Sector Ambiente)
- Ley 1672 de 2013 lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos
- Guías de Compras Públicas Sostenibles (Colombia Compra Eficiente)
- Resolución 0277 de 2013: Establece la estrategia "Cero Papeles"

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST

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

5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.6.1 Certificación bancaria

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase,

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 30 de 75
		FECHA:	23	07

nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

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

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 31 de 75
		FECHA:	23	07
				

cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

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

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

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

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

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

6.2.1 Otros aspectos de verificación

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

- A. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total y resulte habilitado resultará adjudicatario.
- B. Para ello el oferente deberá allegar la propuesta económica acorde con los criterios exigidos en el FORMULARIO ELECTRONICO DEL SECOP ii y las notas económicas.

NOTAS ECONÓMICAS

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 32 de 75
		FECHA:	23	07

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

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

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

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

Nota 4: Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los servicios del proceso.

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 33 de 75
		FECHA:	23	07
				

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

**ESPACIO
EN
BLANCO**

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN: No. 05			
		FECHA:		23	07

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ																														
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el DIRECTOR DE LA REGIONAL.																														
1.3 Identificación del proceso	MC 007-035-2026																														
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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.350.000,00MCTE , con los impuestos que haya lugar																														
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8826 del 18 de junio de 2026 expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares. <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA</th> <th>RUBRO PRESUPUESTAL</th> <th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-02-02-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td> <td>\$ 7.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-02-02-01-003-006</td> <td>PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO</td> <td>\$ 750.000,00</td> </tr> <tr> <td>SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-05-01-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td> <td>\$ 35.800.000,00</td> </tr> <tr> <td>SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-05-01-01-003-006</td> <td>PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO</td> <td>\$ 3.800.000,00</td> </tr> </tbody> </table> NOTA: la adjudicación del contrato que se derive del presente proceso se efectuará de forma Global	DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 7.000.000,00	SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 750.000,00	SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 35.800.000,00	SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 3.800.000,00										
DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR																												
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 7.000.000,00																												
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 750.000,00																												
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 35.800.000,00																												
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 3.800.000,00																												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E</td> <td>44000000</td> <td>44100000</td> <td>44103100</td> <td>44103103</td> <td>Tóner para impresoras o fax</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>44000000</td> <td>44100000</td> <td>44103100</td> <td>44103126</td> <td>Tinta de máquina duplicadora digital</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>44000000</td> <td>44100000</td> <td>44101700</td> <td>44101706</td> <td>Unidades de fotoconductores o imágenes</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>44000000</td> <td>44100000</td> <td>44103100</td> <td>44103103</td> <td>Tóner para impresoras o fax</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax	E	44000000	44100000	44103100	44103126	Tinta de máquina duplicadora digital	E	44000000	44100000	44101700	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes	E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre																										
E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax																										
E	44000000	44100000	44103100	44103126	Tinta de máquina duplicadora digital																										
E	44000000	44100000	44101700	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes																										
E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax																										
1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II Fecha: 06 DE AGOSTO de 2026																														

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 35 de 75
		FECHA:	23	07 2025



1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II Fecha: 06 DE AGOSTO 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 AGOSTO DE 2026 A LAS 17:00 HORAS. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para 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 AGOSTO DE 2026 A LAS 17:00 HORAS.
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación	La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día 12 DE AGOSTO DE 2026, A LAS 15:00 HORAS mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
1.12 Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme	Fecha: 12 DE AGOSTO de 2026 Hora: 16:00 HORAS
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II Fecha: 13 AGOSTO DE 2026 Hora: 10:00 HORAS
1.14 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma.
1.15 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el 14 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 17:00 HORAS
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir 18 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 17:00 HORAS
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la entidad.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 20 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 17:00 HORAS
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.
1.21 Lugar de Ejecución	Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 36 de 75
		FECHA:	23	07



	Dirección: Carrera 50 N° 79 sur – 101, Bodegas Stock Sur, interior 188 Ciudad: La Estrella Departamento: Antioquia País: Colombia
1.20 Forma de pago	El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son: 1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor. 2. Certificado y/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. 3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura. 4. Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II. Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN. 5. La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago, la cual no debe ser mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta. 6. Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total. 7. Formato cuadro control de pagos Nota 1: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 37 de 75
		FECHA:	23	07



	ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016. NOTA 2: La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario NOTA 3: Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y SIIF NACIÓN a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago. NOTA 4: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto. NOTA 5: Carga impositiva tributaria: Además de la retención en la fuente, como Entidad Pública somos agentes retenedores de los siguientes impuestos territoriales: - ICA en el territorio de nuestra sede; municipio La Estrella Antioquia, el impuesto se grava donde se pacta y perfecciona el contrato. - Estampilla pro Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (Ley 1320 del 13-07-2009 Por medio de la cual se autoriza la emisión de la "Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; Ordenanza No.41 del 16-12-2020: Artículo 312 Adáptese la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid que se encuentra autorizada por la ley 1320 de 2009. - Estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital (Ley 2226 del 30-06-2022: Por medio de la cual se autoriza la emisión de la estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital y se dictan otras disposiciones; Ordenanza No.20 del 26-08-2022: Artículo 357-1 Adáptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia IU-Digital que se encuentra autorizada por la ley 2226 de 2022.
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).

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 38 de 75
		FECHA:	23	07

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de servicio, lugar de servicio, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. Constituir las garantías establecidas para el presente proceso en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles siguiente al perfeccionamiento de la comunicación de aceptación de oferta.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 39 de 75
		FECHA:	23	07

13. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional y cruce semanal con el supervisor del contrato.
14. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOPII.
15. El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, SIIF y/o Plataforma habilitada para cargar la (s) factura (s) por parte del proveedor, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Obligaciones Específicas:

1. El contratista se obliga para con la agencia logística de las fuerzas militares a entregar durante la ejecución del contrato los productos con las características y especificaciones técnicas mínimas y en cantidades requeridas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en un término menor o igual a 8 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud enviada mediante correo electrónico, y pedido realizado por el supervisor del contrato.
2. la facturación emitida debe registrar la descripción de los bienes (elemento) de manera exactamente idéntica a como figuran en las especificaciones técnicas del presente proceso evitando modificar, modificar el nombre, denominación o descripción de los productos en las facturas emitidas
3. Entregar los elementos en el sitio indicado, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad de la ofrecida en la misma.
4. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a la entidad) fecha y horas establecidas por la Entidad.
5. Garantizar que los elementos entregados no tengan más de dos (2) años de expedición
6. Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, no mayor a 5 días hábiles, asumiendo los costos que dicho cambio implique.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 40 de 75
		FECHA:	23	07



7. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
8. El contratista se obliga a que los insumos serán 100 % originales de sus respectivas marcas, descartando categóricamente el suministro de productos genéricos, falsificaciones o réplicas. Adicionalmente, se debe garantizar que los empaques o cajas de los productos contarán con los sellos de seguridad de fábrica intactos.
9. El contratista debe garantizar la originalidad de los insumos con los sellos de seguridad del fabricante
10. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-ensados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
11. El Contratista debe entregar los elementos solicitados en la caja de empaque sellado original. Si la caja se encuentra abierta o roto el sello de seguridad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se abstendrá de recibir el bien.
12. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato, ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Antioquia Choco NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.
13. El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
14. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
15. El contratista se obliga a transportar por cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y realizar dentro del tiempo pactado, la entrega de los bienes en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
16. Recoger los consumibles de impresión entregados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los consumibles de impresión.
17. Mantener los productos y los precios ofertados firmes y fijos durante la vigencia del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 41 de 75
		FECHA:	23	07
				

18. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores
19. En caso de requerirse algún cambio de un producto, este deberá ser autorizado por parte del supervisor del contrato justificando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias las cuales deberán ser iguales o superiores a las establecidas por la entidad.

El Representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ESPACIO

EN

BLANCO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: **CT-FO-28**

VERSIÓN: No. **05**

Página 42 de 75

FECHA:

23

07

2025



ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ESTUDIO DE MERCADO

Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
N° de Cotizaciones Solicitadas	17
N° de Cotizaciones Recibidas	2
Breve justificación en caso de que sean menos de tres cotizaciones	Se solicitó por el secop II información a proveedores para la estructuración del estudio previo donde ningún oferente presentó interés, Se requirió a otras empresas por correo electrónico recibiendo (2) cotizaciones para la estructuración del presente estudio de mercado

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	IMPRESISTEMAS		READYNET		Valor Mínimo	Valor Ponderado o Promedio
				Valor Unitario sin IVA	Valor Unitario con IVA	Valor Unitario sin IVA	Valor Unitario con IVA		
1	Tinta T664 Negro para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
2	Tinta T664 Cyan para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
3	Tinta T664 Magenta para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
4	Tinta T664 Yellow para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
5	Toner CE285A para HP LASERJET M312/NF MFP	1	Unidad	\$ 403.361	\$ 480.000	\$ 509.813	\$ 609.577	\$ 480.000	\$ 543.339,00
6	Toner CF258A para HP LASERJET PRO MFP M428FDW	1	Unidad	\$ 571.429	\$ 680.000	\$ 718.167	\$ 854.619	\$ 680.000	\$ 767.309,00
7	Toner CF283A para HP LASERJET PRO MFP M125s	1	Unidad	\$ 386.595	\$ 460.000	\$ 475.216	\$ 565.507	\$ 460.000	\$ 512.754,00
8	Toner 147Y para HP MFP M636	1	Unidad	\$ 2.142.857	\$ 2.550.000	\$ 2.836.875	\$ 3.375.881	\$ 2.550.000	\$ 2.962.941,00
9	Toner CF326A para HP LASERJET PRO MFP M428fdw	1	Unidad	\$ 635.462	\$ 780.000	\$ 854.350	\$ 1.016.677	\$ 780.000	\$ 898.338,00
10	Toner 62D4H00 para LEXMARK MX711de	1	Unidad	\$ 1.218.487	\$ 1.450.000	\$ 1.626.021	\$ 1.934.965	\$ 1.450.000	\$ 1.682.482,00
11	Unidad Imagen 52D0200 para MX711de	1	Unidad	\$ 495.798	\$ 590.000	\$ 273.759	\$ 325.773	\$ 325.773	\$ 457.887,00
12	Toner 60F4H00 para LEXMARK MX410de	1	Unidad	\$ 1.260.504	\$ 1.500.000	\$ 1.342.993	\$ 1.479.162	\$ 1.479.162	\$ 1.489.581,00
13	Unidad de Imagen 50F0200 para LEXMARK MX410de	1	Unidad	\$ 319.318	\$ 380.000	\$ 350.000	\$ 416.300	\$ 380.000	\$ 399.280,00
14	Unidad imagen E26X220 para LEXMARK X464	1	Unidad	\$ 504.201	\$ 600.000	\$ 177.914	\$ 211.718	\$ 211.718	\$ 405.859,00
15	Toner 45460501 para OKI MP55502MB	1	Unidad	\$ 630.251	\$ 750.000	\$ 1.226.088	\$ 1.451.905	\$ 750.000	\$ 1.100.852,00
16	Unidad Imagen 45456301 para OKI MP55502MB	1	Unidad	\$ 504.201	\$ 600.000	\$ 808.305	\$ 961.887	\$ 600.000	\$ 780.943,00
17	Toner 44574901 para OKI MB461	1	Unidad	\$ 672.269	\$ 800.000	\$ 670.997	\$ 798.486	\$ 798.486	\$ 799.243,00
18	Drum unidad tambor de imagen 44574302 para OKI MB461	1	Unidad	\$ 546.218	\$ 650.000	\$ 682.911	\$ 753.176	\$ 650.000	\$ 701.588,00
19	Toner MLT-D1115 para SAMSUNG XPRESS M2070FW	1	Unidad	\$ 319.318	\$ 380.000	\$ 335.290	\$ 398.995	\$ 380.000	\$ 389.498,00
20	Toner CE278A para HP LaserJet P1606dn	1	Unidad	\$ 462.185	\$ 550.000	\$ 596.679	\$ 698.148	\$ 550.000	\$ 624.074,00
21	Tinta Negro T534 para EPSON EcoTank® M3180	1	Unidad	\$ 117.647	\$ 140.000	\$ 131.768	\$ 156.804	\$ 140.000	\$ 148.402,00
TOTAL				\$ 11.394.958	\$ 13.560.000	\$ 13.651.839	\$ 16.245.688	\$ 12.885.139	\$ 14.902.844,00

Conclusión:

Tras el análisis detallado de las cotizaciones presentadas por los oferentes (IMPRESISTEMAS y READYNET), el Comité Económico valida la información bajo los siguientes criterios: Se confirma que, aunque existen variaciones naturales en ítems específicos, los precios son competitivos y no presentan desviaciones sustanciales que afecten la objetividad del proceso. Se establece el Valor Mínimo en \$12.885,139 como piso comercial y el Valor Promedio Ponderado en \$14.902.844 como base para el presupuesto oficial, asegurando la pluralidad y sostenibilidad de la compra.

* De acuerdo con la Instrucción del estructurador técnico, el ítem 18 de la factura ("Toner 62D4H00 para LEXMARK MX710DE") ha sido retirado definitivamente del análisis económico, ya que es un duplicado exacto del ítem 14 ("Toner 62D4H00 para LEXMARK MX711de") restando en el formulario de la Agencia Logística. De igual forma se retiraron los ítems 5, 6, 7 y 8 correspondientes a las tintas 544 (Negro, Cyan, Magenta y Yellow) para EPSON L3110 de la cotización. La impresora asociada a estos insumos fue incluida por error ya que no dispone de número de activo.

* Los totales han sido redondeados a la unidad, eliminando discrepancias por decimales para garantizar que la suma de los ítems coincide exactamente con el valor final presupuestado.

* Referente al coeficiente de variación de los ítems que supera un 15% entre las dos cotizaciones, esto se puede deber a que estadísticamente, al contar con solo dos propuestas válidas, cualquier diferencia comercial habitual maximiza el porcentaje del CV. Comercialmente, estas brechas de precios en tóneres y repuestos importados responden a los distintos niveles de alianza que los oferentes tienen con los fabricantes (compras directas vs. intermediarias), a la volatilidad de la tasa de cambio entre mercancía ya nacionalizada y nuevas importaciones, y a estrategias de precios comunes en procesos estatales, donde los proveedores reducen al mínimo su ganancia en piezas de baja rotación (como las unidades de imagen) para hacer competitiva su oferta global, compensando ese margen en las líneas de mayor consumo.

TASO: Yaneth Gorra Espinosa
Estructuradora Económica

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 43 de 75
		FECHA:	23	07
				

NOTAS A LA OFERTA ECONÓMICA:

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

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

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 44 de 75
		FECHA:	23	07
				

ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

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

ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST

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

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO TRABAJADORES	DE	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)	

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 45 de 75
		FECHA:	23	07
				

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)	

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 46 de 75
		FECHA:	23	07



	Documentos solicitados al contratante	Observaciones
11-50 TRABAJADORES	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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 47 de 75
		FECHA:	23	07



	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.

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			Página 48 de 75				
		VERSIÓN: No. 05							
		FECHA:	23	07	2025				

	CARTA ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES	Código: AML-DO-008
		Página 1 de 7
		Versión: 002
		Fecha: Mayo 2021

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

La Gerencia de la empresa Como líder de la organización delega para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST 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.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: **CT-FO-28**

VERSIÓN: No. **05**

Página **49** de
75

FECHA:

23

07

2025



ARL

sura

CE202021056591

CONSTANCIA

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A. se permite informar que la empresa: [] afiliada desde el 01/02/2019 actualmente desarrolla el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST); para ello, la empresa el día 23/10/2020 ha aplicado la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cuenta los valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor

VALOR	INTERPRETACIÓN
93.25 %	Aceptable

La distribución de este valor, según los estándares es:



Cabe anotar, que la empresa es responsable en el desarrollando de actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos, al monitoreo y disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

[] a solicitud de la empresa

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

Cordialmente,

[]

Profesional en Prevención de Riesgos

Valor

Fecha
expedición



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: **CT-FO-28**

VERSIÓN: No. **05**

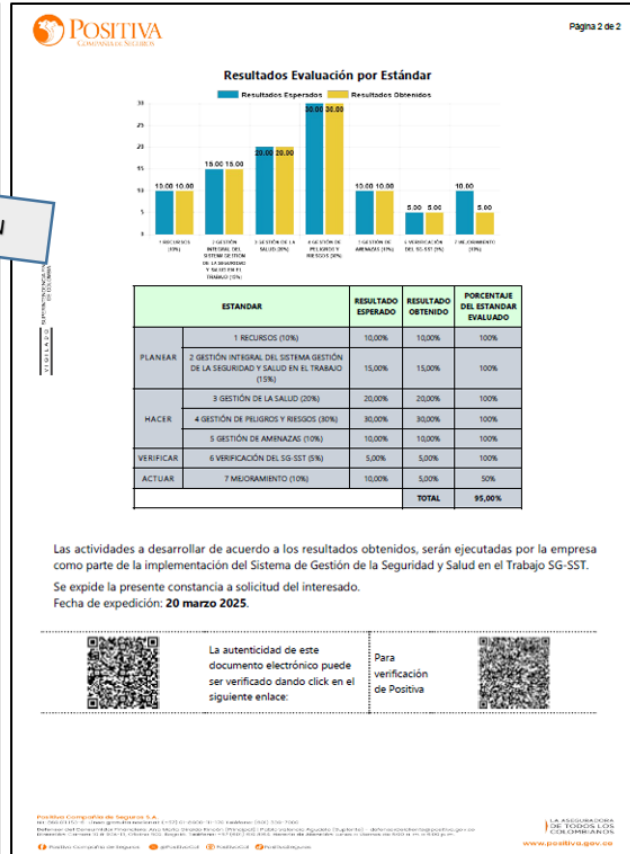
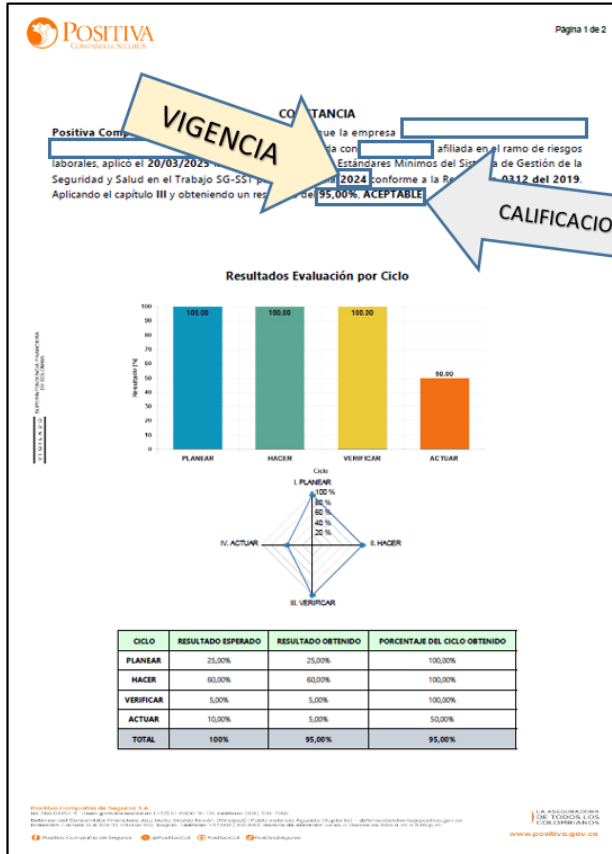
Página **50** de **75**

FECHA:

23

07

2025



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.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28	
		VERSIÓN: No. 05	Página 51 de 75
		FECHA:	23
			

20215AL00033780 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 SECRETARÍA 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 esta Secretaría de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia. Que, en consideración a lo anterior, este Despacho. RESUELVE ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a [] 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. ARTÍCULO 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	20215AL00033780 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. ARTÍCULO 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. ARTÍCULO 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 Álvarez Perdomo Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo
---	--

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28	
			VERSIÓN: No. 05	
			Página 52 de 75	
FECHA:		23	07	2025



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PÁG 1 DE 2

DATOS DEL APORTANTE										DATOS DE LA PLANILLA									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD					PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (BARRIDO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (BARRIDO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD			
CC				1111111	cuenteraleid@gmail.com											1	2		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUBCUBIL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO						PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR			
UNICA	1 - Voluntario			RISAPALDA	ECOSQUEERAS						2024-03	2024-03	1			\$50.300			

TOTALES POR SUBSISTEMAS									
TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
EPS10	ES		32.500	0	No Autorización	Valor	No Autorización	Valor	1

TOTALES PENSION										
Código AFP	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte PSP - Solidaridad	Aporte PSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
23031	Protección (PSP - Protección)		41.800	0	0	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código AFL	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros		18.100	No Autorización	Sistemas	18.100	0	0	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NT	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					
0	0	0	0	0					

TOTALES POR SUBSISTEMA									
Tipo Administrador	No. Asegurados Registrados	Valor antes de IGE, LMA, ROP y Mora	Total a Pagar						
Salud	1	32.500	32.500						
Pensión	1	41.800	41.800						
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



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:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 53 de 75
		FECHA:	23	07

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"

**ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (no aplica)**

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 54 de 75
		FECHA:	23	07

FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La XXXXXXXXXX, XXXXXX DE 2026

Señores
 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad

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

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

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

Declaramos así mismo:

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 55 de 75
		FECHA:	23	07
				

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

El Representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28				
		VERSIÓN: No. 05		Página 56 de 75		
		FECHA:	23	07	2025	

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por su representante legal que dará cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas.

Ítem	Código SAP	Elemento	Unidad	Can.	Para Impresora	UNSPSC
1	400000581	TINTA EPSON T6641 NEGRO	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
2	400000582	TINTA EPSON T664220-AL CYAN	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
3	400000583	TINTA EPSON T664320-AL MAGENTA	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
4	400000584	TINTA EPSON T664420-AL YELLOW	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
5	400001661	TONER HP85A CE285A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M1212NF MFP	44103103
6	400003757	TONER HP CF258A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M428FDW	44103103
7	400001673	TONER HP CF283A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M125a / HP LASERJET MFP M127fn	44103103
8	400004018	TONER HP 147Y	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP M636	44103103
9	400003250	TONER HP 26A -CF226A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M426fdw	44103103
10	400000620	TONER LEXMARK 62D4H00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de / MX710de	44103103
11	400000652	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 52D0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de /	44101706

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN: No. 05		Página 57 de 75	
		FECHA:	23	07	2025

					MX710de	
12	400000617	TONER LEXMARK 60F4H00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44103103
13	400000650	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 50F0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44101706
14	400000255	UNIDAD IMAGEN LEXMAR E260X22G	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK X464	44101706
15	400003755	TONER OKI 45460501	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44103103
16	400003756	UNIDAD DE IMAGEN OKI 45456301	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44101706
17	400000628	TONER OKIDATA 44574901	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44103103
18	400001712	DRUM OKIDATA MB461	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44101706
19	400001652	TONER SAMSUNG MLT-D11S/111	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG XPRESS M2070FW	44103103
20	400000605	TONER HP CE278A	Ud.	1	IMPRESORA LASER HP LaserJet P1606dn	44103103
21	400004332	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T534	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON EcoTank® M3180	44103126

NOTAS:

- la cantidad podrá variar según la necesidad y/o solicitud del supervisor del contrato
- El contratista deberá entregar hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir

La oferta debe prestarse con el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 58 de 75
		FECHA:	23	07



13. **Anexo obligaciones contractuales:** El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, deberá suscribir el formulario No 2 de la invitación pública; documento en donde se compromete a cumplir con las obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato
14. **Hojas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantizara la entrega de las hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos entregados
15. **Contacto Permanente:** El oferente deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, numero de celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
16. **Garantía de los bienes:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice el amparo de cada uno de los ítems a adquirir por un periodo igual o superior a seis (6) meses. Este término se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La garantía cubrirá posibles defectos de fabricación e incompatibilidad.
17. **Certificado y/o garantía de expedición de los insumos con antigüedad no mayor a dos (2) años:** El proponente deberá presentar un certificado expedido por el representante legal de la empresa, en el cual se garantice que los insumos ofrecidos tienen una fecha de expedición no mayor a dos (2) años contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
18. **Originalidad y sellos de seguridad:** Se deberá certificar, mediante documento firmado por el representante legal, que los insumos serán 100 % originales de sus respectivas marcas, descartando categóricamente el suministro de productos genéricos, falsificaciones o réplicas. Adicionalmente, se debe garantizar que los empaques o cajas de los productos contarán con los sellos de seguridad de fábrica intactos.
19. **Garantía por Cambio:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice la reposición o el cambio del producto en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Este cambio será obligatorio en caso de defectos de fábrica, fecha de expedición mayor a dos (2) años, falta de originalidad o cualquier otro motivo justificado por el cual no se acepte el suministro entregado.
20. **Entrega:** El proponente deberá presentar un certificado de compromiso debidamente firmada por el representante legal, mediante la cual garantice la entrega de los bienes con un plazo de entrega de ocho (8) días hábiles siguientes a la emisión de la orden o solicitud del pedido por parte del supervisor.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 59 de 75
		FECHA:	23	07 2025



21. Manejo de residuos peligrosos: el oferente deberá certificar la existencia de un contrato o acuerdo vigente con una empresa gestora autorizada para el manejo de residuos peligrosos, garantizando expresamente la recolección de tóneres y unidades de imagen usados hasta 6 meses finalizado el contrato. Esta gestión debe enmarcarse en los principios de gestión integral, ciclo de vida del producto, responsabilidad integral del generador, producción y consumo sostenible, precaución, participación pública, internalización de costos ambientales, planificación, gradualidad y comunicación del riesgo.

22. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: GESTIÓN DE CONTRATISTAS

En Colombia, las empresas deben asegurar que sus proveedores que prestan servicios de transporte o que tienen personal que se desplaza en vehículos para la ejecución del servicio, cumplan con los requisitos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). La normativa principal que rige esta obligación es la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), y, de manera fundamental, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, que adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los PESV.

Los documentos específicos que se debe solicitar a un contratista en referencia al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en Colombia dependen del nivel de implementación de su PESV (Básico, Estándar o Avanzado), la naturaleza del contrato, y si el contratista está o no obligado legalmente a implementar su propio PESV, que se pueden evidenciar en la tabla 1. Resumen Grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización, la cual se encuentra contemplada dentro de la Resolución 40595 de 2022.

III. Documentos a solicitar a los contratistas que deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual)
- ✓ Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- ✓ Radicación ante la entidad competente: 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.
- ✓ Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, 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 de los vehículos.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 60 de 75
		FECHA:	23	07

IV. Documentos a solicitar a los contratistas que NO deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal

23. CERTIFICACIÓN SG-SST: Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST. (de la invitación publica)

24. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES:
Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que conoce el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Entidad.

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

ESPACIO EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 61 de 75
		FECHA:	23	07

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

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre: _____ CC. No. _____

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

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ ☐ro

Entidad Bancaria: _____ No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ ☐ro

Entidad Bancaria: _____ No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 62 de 75
		FECHA:	23	07
				

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

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 63 de 75
		FECHA:	23	07

**FORMULARIO No. 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 0XX-XXX-20XX cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXXXXXXXX." 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:

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28				
		VERSIÓN: No. 05		Página 64 de 75		
		FECHA:	23	07	2025	

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA

El oferente deberá diligenciar este formulario y registrar el valor total de su oferta en la plataforma SECOP II, el módulo cuestionario – lista de precios (económico).

La oferta Económica deberá adjuntarse en documento firmado por el representante legal, en formato Excel.

Objeto del Proceso						
Objeto del Proceso	SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
Observaciones códigos UNSPSC	Se confirma que el código UNSPSC 44103103, 44103126, 44101706					
ESTUDIO DE MERCADO						
ÍTEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	Valor Unitario	Impuestos que haya a lugar	Valor total
1		1	Unidad			
2		1	Unidad			
3		1	Unidad			
4		1	Unidad			
5		1	Unidad			
6	Insertar filas dependiendo del número de ítems	1	Unidad			
TOTAL				\$ 0	\$ 0	\$ 0

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 65 de 75
		FECHA:	23	07
				

NOTAS ECONÓMICAS

El cuestionario económico deberá diligenciarse como se describe a continuación:

1. Por tratarse de un proceso de prestación de servicios el oferente deberá dar respuesta a la pregunta del cuestionario económico que encontrarán en la plataforma LISTA DE ARTICULOS DEL SECOP II. En la pregunta, el oferente deberá relacionar el precio unitario ofertado por cada ítem, teniendo en cuenta que el mismo no podrá sobrepasar los precios de referencia, establecidos por la entidad, será causal de rechazo la oferta del proponente cuyo precio unitario o total sea superior al citado precio de referencia
2. La adjudicación será por el valor del presupuesto, debiendo ofertar todos los ítems, así como los demás impuestos, gravámenes y costos directos e indirectos que apliquen, toda vez que llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.
3. El oferente al elaborar su propuesta deberá evaluar todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en ningún caso se hará responsable por su omisión.
4. Los precios ofertados por quien resulte adjudicatario, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado, excepto cuando las directrices dictadas por el gobierno nacional o las entidades pertinentes estipulen un manejo diferente de acuerdo con los servicios del proceso.
5. El oferente deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, es de exclusiva responsabilidad del oferente y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El oferente acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.
6. Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección y Teléfono:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 66 de 75
		FECHA:	23	07
				

FORMULARIO No. 6

ENCUESTA ANTICORRUPCION

El oferente deberá diligenciar el formulario encuesta anticorrupción el cual se encuentra de manera independiente anexo dentro de los documentos del proceso; **se solicita que sea diligenciado en el formato establecido por la entidad.**

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 67 de 75
		FECHA:	23	07

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 68 de 75
		FECHA:	23	07
				

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 69 de 75
		FECHA:	23	07

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

ESPACIO EN BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 70 de 75
		FECHA:	23	07

FORMULARIO No. 9.

SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD _____ FECHA _____ DD MM AAAA

Señores
 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
 Ciudad. -

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

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

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 71 de 75
		FECHA:	23	07
				

FORMULARIO 10
**CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Ciudad y Fecha

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES –REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ
Ciudad

REFERENCIA: _____

Objeto: _____

Proponente:

_____ (nombres y apellidos completos), identificado con (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso) No. _____ expedida (o expedido) en _____ (ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero), en condición de representante legal (personas jurídicas nacionales y extranjeras), representante convencional (Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura), representante en Colombia (si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir) o apoderado (si se opta por concurrir a través de mandatario), de _____ (Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad), integrado por _____ (denominación o razón social de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, en su caso, también según los estatutos sociales y con indicación de su respectivo domicilio), con domicilio en _____, (ciudad y país, si se trata de Proponentes Individuales), debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. ____ (indicar el asignado en el Índice al documento que acredita la personería adjetiva de quien suscribe el compromiso), manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas (salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores) y administradores (de las Empresas, sus respectivos accionistas, también salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, en casos de Proponentes Plurales) manifiesto que (se cuenta o no) con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

- 1. EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
- 2. EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
- 3. EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 72 de 75
		FECHA:	23	07
				

Se autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia chocó, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad: |

Correo Electrónico

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 73 de 75
		FECHA:	23	07

FORMULARIO No. 11 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Antioquia - Chocó (en adelante ALFM) pueda adelantar el trámite de notificación de los actos administrativos de carácter particular por vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que suscribe este documento (en adelante EL USUARIO), AUTORIZA EXPRESAMENTE a la ALFM para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro del proceso de selección de la referencia, así como en la etapa contractual y de liquidación subsiguiente (si a ello hubiere lugar), le sean notificados electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en el Título III, Capítulo IV, Artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), modificados por la Ley 2080 de 2021.

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO:

- Régimen de Notificación:** Conforme al artículo 56 del CPACA (modificado por la Ley 2080 de 2021), EL USUARIO acepta que la notificación se entenderá plenamente surtida a partir de la fecha y hora en que el mensaje de datos (correo electrónico con el acto administrativo adjunto o link de descarga) ingrese al buzón de la dirección electrónica diligenciada en este formato. Los términos procesales empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente a dicha fecha.
- Seguridad y Custodia:** EL USUARIO es responsable exclusivo de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada, el manejo de su clave de ingreso, y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los archivos (la ALFM sugiere crear una cuenta exclusiva para este propósito). La omisión de revisar diariamente el correo o la falta de capacidad del buzón no invalidará la notificación realizada.
- Requisitos Técnicos:** Los actos administrativos serán remitidos en formato PDF, por lo cual EL USUARIO deberá contar con el software idóneo para su correcta visualización. Asimismo, el correo informado debe contar con capacidad de recepción de archivos adjuntos superior a 10 MB.
- Vigencia y Revocatoria:** Esta autorización tendrá efectos a partir de su firma. Si EL USUARIO desea que las notificaciones sucesivas no se realicen por este medio, deberá comunicarlo por escrito a la ALFM con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha en que deba cesar la notificación electrónica.
- Buena Fe:** Con la suscripción del presente documento, EL USUARIO manifiesta actuar bajo los postulados de la buena fe y declara que la información suministrada es verídica.

DATOS DEL USUARIO Y CANAL DE NOTIFICACIÓN :

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN: No. 05		Página 74 de 75
		FECHA:	23	07
				

Nombre del Proponente (Persona Natural / Jurídica):

- **NIT / Cédula de Ciudadanía:** **de**
- **Nombre del Representante Legal (Si aplica):**
- **C.C. del Representante Legal:** _____ **de**

- **Dirección Física / Domicilio:**
- **Ciudad / Municipio:** _____ **Teléfono/Celular:**

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO:

ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN:

Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento sobre la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos que profiera la ALFM Regional Antioquia - Chocó; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes de _____ del año 2026, a las _____ horas.

Firma del Proponente o Representante Legal
C.C. No.

ESPACIO
EN
BLANCO

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28							
		VERSIÓN: No. 05		Página 75 de 75					
		FECHA:	23	07	2025				

Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas

Coronel (RA). DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS.
Director Regional Antioquia Choco.

Yony A. Patiño Lopez

TASD. YONI ALBERTO PATIÑO
Comité Técnico Estructurador

Emilin Rojo

PD. EMILIN ROJO URIBE
Comité Jurídico Estructurador

YANETH GUERRA ESPINOSA

TASD. YANETH ELVIRA GUERRA
Comité Económico Estructurador

Claudia Rosa Hernández Pinzón

Revisó: Abg. Claudia Rosa Hernández
Profesional defensa
En apoyo a las regionales

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	Invitacion Publica Proceso MC 007-035-2026 Toner- ADENDADA - 12/8/26, 12:30.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/08/12 19:44:17 UTC

Actividad

ENVIADA	emilin.rojo@agencialogistica.gov.co ha enviado una solicitud de firma a: Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co) Yony A. Patiño Lopez (yony.patino@agencialogistica.gov.co) YANETH GUERRA ESPINOSA (yaneth.guerra@agencialogistica.gov.co) Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co) Claudia Rosa Hernández Pinzón (claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 17:31:10 UTC
FIRMADO	Firmado por YANETH GUERRA ESPINOSA (yaneth.guerra@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 18:52:30 UTC
FIRMADO	Firmado por Claudia Rosa Hernández Pinzón (claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 18:45:32 UTC
FIRMADO	Firmado por Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 18:26:12 UTC
FIRMADO	Firmado por Yony A. Patiño Lopez (yony.patino@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 19:44:17 UTC
FIRMADO	Firmado por Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co)	2026/08/12 17:32:20 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha completado	2026/08/12 19:44:17 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.