Fecha: 21/08/2026

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: CARIBE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene como objeto ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares, así como adquirir los bienes y servicios que demande el Ministerio de Defensa Nacional, en especial para el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.

Conforme a los principios constitucionales y lineamientos institucionales, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares brinda soluciones integrales en abastecimientos clase I y III, así como en infraestructura, a lo largo y ancho del territorio nacional. Estas operaciones se desarrollan con personal capacitado, comprometido con la mejora continua, la gestión de riesgos, el cumplimiento de normas ambientales y la seguridad y salud en el trabajo.

En desarrollo de su misión institucional, la Regional Caribe administra instalaciones en las cuales se almacenan, manipulan, transportan y distribuyen víveres secos y demás bienes necesarios para el cumplimiento de la operación logística institucional. Para ello, se requiere contar con equipos de apoyo logístico de alta calidad que aseguren condiciones óptimas de manejo de carga, movilidad, seguridad operativa y aprovechamiento eficiente de los espacios de almacenamiento.

En este contexto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la adquisición de un montacargas eléctrico doble profundidad para el Centro de Almacenamiento y Distribución (CAD) de Cartagena, destinado a las nuevas instalaciones ubicadas en zona franca, las cuales cuentan con sistemas de almacenamiento tipo rack de doble profundidad. Dicho equipo resulta indispensable para garantizar el adecuado desarrollo de las operaciones logísticas de cargue, descargue, apilamiento y movilización de mercancías en altura, permitiendo acceder de manera segura y eficiente a las posiciones de almacenamiento más profundas de los racks instalados.

La incorporación de este montacargas eléctrico permitirá optimizar el aprovechamiento del espacio disponible en las nuevas bodegas, mejorar los tiempos de operación, incrementar la eficiencia en las actividades logísticas y disminuir riesgos asociados a la manipulación manual de cargas y al uso de equipos no aptos para este tipo de operación especializada.

Así mismo, al tratarse de instalaciones modernas ubicadas en zona franca, se requiere contar con equipos acordes con las condiciones técnicas y operativas de la infraestructura, garantizando procesos logísticos eficientes, seguros y alineados con las necesidades institucionales. El uso de un montacargas eléctrico también contribuye a mantener mejores condiciones ambientales al interior de las bodegas, reduciendo emisiones contaminantes y niveles de ruido durante la operación.

La Regional Caribe debe asegurar la conservación de los productos almacenados, el cumplimiento de sus compromisos logísticos y la mejora continua de sus procesos, por lo que se requiere iniciar un proceso de contratación que permita atender esta necesidad de forma oportuna y efectiva, en el marco de la normatividad vigente y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Nota: el proceso será adjudicado al valor ofertado por el contratista adjudicado, correspondiente al suministro del equipo requerido. En la plataforma SECOP II se establecerá un listado de precios unitarios únicamente con fines informativos y de control, pero la ejecución contractual se realizará por el valor total ofertado, conforme a las condiciones establecidas y bajo supervisión contractual

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe ha realizado anteriormente adquisiciones de equipos y elementos logísticos destinados a fortalecer la capacidad operativa de los Centros de Almacenamiento y Distribución (CAD), necesarios para garantizar el adecuado almacenamiento, manejo y movilización interna de mercancías y víveres secos en sus diferentes unidades. Estas adquisiciones han contribuido significativamente al cumplimiento de las obligaciones institucionales y al desarrollo eficiente de los procesos misionales.

En la actual vigencia, se hace indispensable adelantar un proceso de adquisición de un montacargas eléctrico doble profundidad para el Centro de Almacenamiento y Distribución (CAD) de Cartagena, con el fin de fortalecer la operación logística en las nuevas instalaciones ubicadas en zona franca, las cuales cuentan con sistemas de

almacenamiento tipo rack de doble profundidad. Esta adquisición permitirá optimizar las operaciones de cargue, descargue, apilamiento y movilización de mercancías en altura, mejorando la eficiencia operativa y el aprovechamiento de los espacios de almacenamiento disponibles.

Así mismo, la incorporación de este equipo especializado garantizará mayores condiciones de seguridad para el personal operativo, reducirá riesgos asociados a la manipulación manual de cargas y permitirá proteger la integridad de los productos almacenados y de la infraestructura logística instalada. De igual manera, contribuirá al cumplimiento de las exigencias técnicas, operativas y de seguridad requeridas para el adecuado funcionamiento de las nuevas bodegas del CAD Cartagena.

Con esta adquisición se fortalecerá la capacidad operativa de la Regional Caribe, asegurando la continuidad y confiabilidad de los procesos logísticos institucionales y permitiendo atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de abastecimiento y distribución requeridas por las unidades operativas apoyadas por la entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe no ha realizado la adquisición de este tipo de equipos en las últimas vigencias; sin embargo, anteriormente ha efectuado procesos de compra de equipos de naturaleza semejante, tales como estibadores manuales y eléctricos, los cuales han sido destinados al fortalecimiento de las operaciones logísticas y de almacenamiento en los diferentes Centros de Almacenamiento y Distribución (CAD) de la Regional.

OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE MONTACARGAS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
C	24	10	16	02	Montacargas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	**ADQUISICIÓN DE MONTACARGAS ELÉCTRICO TIPO PANTÓGRAFO – DOBLE PROFUNDIDAD**	Tipo de equipo: Montacargas eléctrico de pasillo angosto con sistema Reach doble (doble profundidad). Condición: Nuevo. Año de fabricación: Igual o superior a 2025. Capacidad de carga mínima: 1.500 kg a centro de carga de 600 mm. Capacidad mínima de carga a altura máxima: 900 kg a una altura mínima de elevación de 10 metros. Altura mínima de elevación: 10.160 mm. Torre: Mínimo de tres (3) etapas. Altura recogida máxima: 4.500 mm. Motor: Eléctrico AC (corriente alterna). Voltaje de operación: 48 voltios. Dirección: Hidrostática o equivalente. Frenos: Hidráulicos o equivalentes.

			Llantas: Sólidas en poliuretano. Longitud mínima de uñas: 1.150 mm. Sistema Reach doble: Incluido. Sistema Side Shift (desplazador lateral): Incluido. Pasillo operativo requerido: Máximo 3.100 mm. Cámara y monitor para visualización de carga en altura: Incluidos. Luces delanteras y traseras de operación: Incluidas. Alarma o pito de reversa: Incluido. Luz estroboscópica de seguridad: Incluida. Indicador de descarga de batería y horómetro: Incluidos. Sistema de diagnóstico de fallas del equipo: Incluido. **BATERÍA Y CARGADOR** El equipo deberá entregarse con: baterías de ion litio nueva de mínimo 48 voltios y capacidad mínima de 450 Ah. Un (1) cargador inteligente de alta frecuencia compatible con la batería suministrada. Cableado y accesorios necesarios

			para su correcta operación. **GARANTÍA MÍNIMA** Garantía mínima del equipo: veinticuatro (24) meses. Garantía mínima de la batería: tres (3) años. **SERVICIO POSTVENTA** El oferente deberá garantizar disponibilidad de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, así como disponibilidad de repuestos para el equipo ofertado en Colombia.

NOTA: El oferente deberá prever los tiempos de importación, nacionalización o cualquier otro plazo que sea necesario para presentar oferta y en caso de ser el oferente adjudicatario cumplir con la entrega oportunamente so pena de incurrir en incumplimiento. El contratista se compromete a entregar los bienes en el lugar y fecha señalada por el supervisor del contrato, para lo cual debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- Los bienes objeto de contratación deben ser nuevos, originales de fábrica, sin uso previo, y entregados en su empaque original, con sus respectivos manuales y certificados.
- El proveedor deberá realizar la entrega a satisfacción del equipo en el sitio designado por la Agencia Logística Regional Caribe, incluyendo pruebas básicas de funcionamiento.
- El oferente deberá remitir información del personal y vehículos encargado de la entrega del equipo al supervisor del contrato con 48 horas de anticipación, para realizar la autorización de ingresos en el lugar de entrega.
- El contratista deberá realizar una inducción básica de operación y mantenimiento preventivo al personal designado por la entidad (presencial o remota, según lo indique la supervisión).

- Se exige que el equipo esté totalmente ensamblado, calibrado y en condiciones operativas, sin requerir modificaciones por parte del comprador para su puesta en marcha.
- El proveedor será responsable del transporte, cargue, descargue y aseguramiento del equipo durante el traslado, hasta la entrega final.
- El equipo debe contar con garantía mínima de un (1) año, con cobertura nacional para mantenimiento y soporte técnico, incluyendo disponibilidad de repuestos.
- El contratista deberá indicar la vida útil promedio del equipo, conforme al fabricante, y proveer el plan de mantenimiento preventivo recomendado.
- No se aceptarán marcas genéricas o sin representación técnica en Colombia.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

PONDERABLE TÉCNICO
(29.75 puntos)

Los oferentes deberán presentar **EN DOCUMENTO APARTE** del anexo técnico, los factores de ponderación técnicos adicionales a los requeridos obligatoriamente, sin ningún costo adicional para la entidad.

Se realizará la evaluación y ponderación de los aspectos técnicos, correspondientes a las Condiciones Técnicas, basadas en los siguientes criterios distribuidos así:

1. **Capacitación certificada en operación de montacargas eléctricos – 10 PUNTOS:**

Este se califica con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto por parte del representante legal de la persona jurídica, o persona natural y/o apoderado facultado para tal fin, en el que coste:

El proponente seleccionado, una vez adjudicado el correspondiente contrato, realizara capacitación certificada en operación segura y manejo del montacargas eléctrico ofertado para mínimo dos (2) funcionarios designados por la entidad, con intensidad mínima de ocho (8) horas, incluyendo aspectos básicos de operación, seguridad industrial, inspección preoperacional y buenas prácticas de manejo del equipo.

Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que incluya capacitación certificada en operación segura y manejo del montacargas eléctrico.

2. **Mayor tiempo de garantía del equipo – 14,75 PUNTOS**

Este se califica con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto por parte del representante legal de la persona jurídica, o persona natural y/o apoderado facultado para tal fin, en el que coste:

El proponente seleccionado, una vez adjudicado el correspondiente contrato, certifica que otorgara tiempos de garantías técnica superior a dos (2) años para el equipo montacargas y sus accesorios.

Se otorgarán hasta catorce puntos setenta y cinco (14,75) puntos al oferente que otorgue tiempos de garantía superiores a los mínimos exigidos por la entidad.

3. Mantenimiento preventivo incluido – 5 PUNTOS

Este se califica con base en una certificación expedida y suscrita para el efecto por parte del representante legal de la persona jurídica, o persona natural y/o apoderado facultado para tal fin, en el que coste:

El proponente seleccionado, una vez adjudicado el correspondiente contrato, certifica que realizara un mantenimiento preventivo al equipo montacargas al cumplimiento de 1500 horas de operación o dentro del periodo de garantía, lo primero que ocurra, incluyendo mano de obra, revisión general y consumibles básicos requeridos para el mantenimiento preventivo al equipo.

Se otorgarán cinco (5) puntos al oferente que incluya sin costo adicional un (1) mantenimiento preventivo del equipo montacargas.

A estos criterios se le asignaran 29.75 puntos como máximo, los cuales se otorgan a los proponentes que alleguen en debida forma la certificación solicitada. El proponente que no aporte estos requisitos obtendrá una ponderación igual a cero (0).

DESCRIPCION	PUNTAJE
Capacitación certificada en operación de montacargas eléctricos	10
Mayor tiempo de garantía del equipo	14,75
Mantenimiento preventivo incluido	5
Oferente que no presente certificaciones de ponderación tecnica	0

PONDERABLE ECONÓMICO (60 PUNTOS)

Menor Precio – (FORMULARIO No. 6 Oferta Económica)

La propuesta que ofrezca el menor precio tendrá la máxima calificación de acuerdo a los puntajes establecidos para este factor; las demás una calificación proporcional inferior. Para determinar la proporcionalidad dentro de este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:

PONDERACIÓN ECONÓMICA (60) PUNTOS:

Para la asignación de puntajes en la evaluación económica, se realizará la verificación de la Oferta Económica.

A. PRECIO

El aspecto económico será evaluado independientemente entre las ofertas presentadas por las empresas comerciales de vigilancia privada y las presentadas por las cooperativas de vigilancia, así:

1- Para las empresas comerciales cuyas propuestas presenten el menor valor, que no puede ser inferior a lo autorizado en tarifas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, obtendrán 60 puntos y las demás se les calificaran inversamente proporcionales.

2- Para las cooperativas de vigilancia y seguridad privada cuyas propuestas presenten el menor valor, que no puede ser inferior al 10% de lo autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para empresas comerciales, obtendrán 60 puntos y a las demás se les calificará inversamente proporcional.

La cotización de los servicios de vigilancia a proveer deberá venir discriminada de la siguiente manera:

VALOR DEL SERVICIO SIN EL AIU
(+) VALOR DEL AIU
(+) VALOR DEL IVA
(=) VALOR TOTAL DE LA OFERTA

El criterio de evaluación económica tendrá un puntaje de (60) puntos, el cual se determinará mediante la Desviación Aritmética. Para lo cual La Entidad Estatal aplicara la siguiente metodología:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana 11 del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es para, tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ los\ valores\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$Valor\ Mínimo\ Aceptable = Mediana - Desviación\ Estándar$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y la pendiendo de los datos que esté analizando. La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación.

El oferente deberá presentar el cuadro de precios unitarios a través de una estructura de costos.

La verificación económica se estructura sobre la base de la oferta básica que presente el proponente, la cual deberá ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, publicado en el SECOP II.

EL OFERENTE DEBERÁ COTIZAR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEM SOLICITADOS EN EL CUESTIONARIO ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II, EN LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS, EL PROPONENTE DEBERÁ INCLUIR EN SUS PRECIOS TODOS LOS COSTOS, IMPUESTOS, DERECHOS Y OTROS CARGOS QUE SE LA CAUSAREN POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LOS CUALES SE ENTENDERÁN INCLUIDOS EN EL ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN LA OFERTA.

LOS OFERENTES NO PODRÁN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO.

NOTA 1: el oferente debe tener en cuenta todos los requerimientos consignados en el anexo técnico al momento de enviar su propuesta económica, ya que dichos

requisitos técnicos son de obligatorio cumplimiento para la prestación del servicio a contratar

NOTA 2: los valores a ofertar no deberán incluir centavos. si se incluyen, la entidad eliminará los centavos presentados en la oferta si se encuentra por debajo de 0.50, y si se encuentra por encima del 0.50 se llevará al peso más cercano.

NOTA 3: El proponente deberá presentar su propuesta económica dentro del FORMATO ESTABLECIDO (ANEXO FORMULARIO No. 6 Oferta Económica), el mismo NO podrá ser objeto de cambios por parte del oferente, con el fin de garantizar la comparación objetiva de las propuestas.

NOTA 4. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, en valores unitarios y a precios fijos inmodificables como resultado a lo propuesto en la oferta y estos permanecerán en valor durante la ejecución del contrato

NOTA 5. El ANEXO FORMULARIO No. 6 Oferta Económica debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones establecido en el SECOPII y en el presente documento, de allí que se debe indicar las cantidades y valores (con impuestos). En el evento de no discriminarse las cantidades y/o valores, no se solicitará aclaración sobre este aspecto y en consecuencia la oferta será rechazada.

NOTA 6: Según lo establecido en el Manual de contratación del Ministerio de Defensa y la Circular No. CIR2015-415 del 8 de septiembre de 2015, las ofertas de bienes y servicios de origen nacional serán evaluadas por el comité evaluador económico, con el valor total ofertado antes del IVA, a fin de garantizar la igualdad entre los nacionales (régimen común y simplificado) y los extranjeros, lo anterior por cuanto el impuesto de valor agregado – IVA no es un ingreso del contratista, este solo es un recaudador del mismo.

NOTA 7: El oferente con la presentación de su propuesta acepta de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el gobierno nacional, que impliquen desequilibrio económico. En tal caso la entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes.

NOTA 8: El oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos previstos en la presente solicitud de documentos. Los impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

PONDERABLE INDUSTRIA Y COMERCIO
(Puntaje: 10 Puntos)

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/03)

La entidad asignará hasta 10 puntos a la propuesta que ofrezca bienes o servicios de origen 100% nacional.

Se entiende por servicios de origen nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 680 de 2021, los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero contrato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Igualmente, de acuerdo con las disposiciones del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En este último caso, se demostrará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá (i) Lugar y fecha de expedición; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) vigencia del Tratado, (v) indicación de que el certificado va dirigido con destino al proceso de licitación pública.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos, será de acuerdo a los preceptos del decreto 680 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.1.1.3.1 definición de servicios nacionales y el artículo 2.2.1.2.4.2.9, Puntaje para la promoción de la industria nacional en los

Procesos de Contratación de servicios, del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta siempre la siguiente definición de:

CRITERIO	PUNTOS
Proponente que ofrezca bienes o servicios 100% nacionales.	10
Proponente que oferte bienes o servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Proponente que NO oferte o certifique las circunstancias anteriores	0

PUNTAJE ADICIONAL POR PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL DE CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25)

Conforme al artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, con el propósito de promover la participación de las mujeres en la contratación estatal, se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, para los proponentes que cumplan con las definiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 *"Definición de emprendimientos y empresas de mujeres"*, del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así:

CRITERIO	ACREDITACIÓN	PUNTAJE
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación	0,25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de	

	hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
3.	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
4.	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

4. **DESCUENTO PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.**

Para efectos de la determinación del puntaje final del proponente, la entidad tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en cuanto a la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

"ARTICULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

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

- **Ley 80 de 1993.**
- **Ley 1150 de 2007.**
- **Decreto 1082 de 2015**
- **Circular 01 de 2022 de Colombia Compra Eficiente.**
- **Ley 1480 de 2011.**
- **ISO 3691-1:2011**
- **ISO 5053**
- **CE – Conformité Européenne**
- **Reglamento Técnico de Etiquetado – MinComercio**
- **Normas ICONTEC aplicables (voluntarias): ICONTEC NTC 3785 (equipos de manejo de materiales).**

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se verificará con los datos reportados en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento de adjudicación del proceso, cuyo sumatorio total sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor para el proceso en SMMLV, así:

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados, terminados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con una sumatoria igual o mayor al 50% del valor del proceso, lo que equivaldría a **51,97 (SMMLV),** identificado con al menos un (01) código UNSPSC hasta el tercer nivel, que a continuación se relaciona:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
C	24	10	16	02	Montacargas

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

NOTA: La Entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

4.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

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

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

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos

certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

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

NOTA 1: La Agencia Logística, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 2: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

4.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADO AL RUP.

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato
b) Valor
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social y NIT del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato

El proponente debe acreditar experiencia específica con copias de certificaciones de los contratos ejecutados o actas de liquidación de mínimo tres (3) contratos ejecutados, terminados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con una sumatoria igual o superior a 50% del valor a contratar en el presente proceso o lote al que se presenta el interesado.

Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del comprador.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente: Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas,

cuyo objeto sea igual o superior a los salarios estipulados para el lote o lotes a ofertar.

Copia de facturas cuya sumatoria sea mínimo el 50% del presupuesto oficial y cuyo objeto sea el suministro de los bienes objeto del presente proceso.

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

NOTA: la entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionamiento que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o Uniones Temporales.

LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

1) **FICHAS TÉCNICAS:** El oferente deberá aportar ficha técnica original del montacargas eléctrico, emitida por el fabricante, donde se especifiquen:

- Marca y modelo
- Capacidad de carga
- Autonomía
- Tipo de batería y cargador
- Materiales y dimensiones
- Peso del equipo

Nota: Estas fichas técnicas deben cumplir con los requisitos minimos exigidos.

El oferente deberá aportar Certificado de garantía del fabricante, indicando el tiempo de cobertura y lo que incluye.

El oferente deberá aportar Plan de mantenimiento preventivo recomendado, frecuencia de servicio y puntos de inspección básicos.

El oferente debe certificar que aportará **Manual de operación y mantenimiento en español, físico o digital**, a su vez el contratista se compromete a realizar una inducción básica de operación y mantenimiento preventivo al personal designado por la entidad (presencial o remota, según lo indique la supervisión).

Carta del representante autorizado en Colombia que asegure la disponibilidad de repuestos y servicio técnico local.

2) **DECLARACIÓN DE FABRICACIÓN ORIGINAL:** El contratista deberá manifestar, bajo gravedad de juramento, que el equipo es nuevo, original de fábrica y no ha sido usado ni remanufacturado.

3) **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST:** El contratista entregará certificación firmada por el representante legal y el responsable del SGSST, donde certifican el cumplimiento del SGSST, igualmente en el mismo documento debe informar el número de trabajadores que cuenta la empresa y el nivel de riesgo.

4) **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST:** El contratista entregará certificación firmada por el representante legal y el responsable del SGSST, donde certifican el cumplimiento del SGSST, igualmente en el mismo documento debe informar el número de trabajadores que cuenta la empresa y el nivel de riesgo.

   Teniendo en cuenta que de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo se evalúan el cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST que deben cumplir, de acuerdo a la información contemplada en los cuadros siguientes (capítulo I, II y III).

   PARA EMPRESA UNIPERSONAL:

   Deberá aportar el soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días.

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 clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**		**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		1. Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social)
	2. Certificación de autoevaluación ARL		1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL con calificación mayor 85% o "Aceptable", correspondiente a los resultados de la vigencia 2025, los cuales debieron realizarse en esta vigencia hasta el 30 de marzo de 2026. La certificación no debe tener una expedición mayor a 30 días.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST		1. Documento soporte de la asignación del responsable del SGSST. 2. Hoja de vida con soportes (diplomas o actas de grado, licencia SST) 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

		Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado y licencia vigente en SST. (en los cuales también deberá aportar los respectivos soportes)
	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) o veinte (20) horas del SGSST vigente, la vigencia del curso es de tres (3) años para ambos casos.

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**		
	I	**II**	**III**
	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 (la vigencia de la licencia SST es de 10 años a partir de su fecha de expedición), 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 o veinte (20) horas del SGSST vigente. la vigencia del curso es de tres (3) años para ambos casos. (anexar hoja de vida con sus respectivos soportes) Nota: 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) o veinte (20) horas del SGSST vigente.(deberá anexar los respectivos soportes)
	4. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior (vigencia 2025 no 2024). Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social)
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador y encargado del SGSST de la vigencia 2026, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

MINISTERIO DEL TRABAJO **RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019** **(13 FEB 2019)**		
CAPÍTULO III **ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V**		
CAPÍTULO III **ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V**		
Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:		
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST	1.El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente (la vigencia de la licencia SST es de 10 años a partir de su fecha de expedición). 1.(anexar hoja de vida con sus respectivos soportes) 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

	5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior (año 2025 no 2024). Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	6. 6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social).
	7. 7. Plan Anual de Trabajo	1.Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador y encargado del SGSST de la vigencia 2026, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

Nota 1. Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Direccion: Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, Zona Franca Parque Central- bodega B4- Via Turbaco.

Ciudad: Turbaco

Departamento: Bolívar

País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **18 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro presupuestal, aprobación de cumplimiento de las garantías, paz y salvo de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de estar obligado a este último concepto, facturas

subidas en la plataforma transaccional SECOP II), prorrogable si las partes lo acuerdan, previa ponencia del supervisor del contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los servicios solicitados en el presente informe técnico, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal 2026, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES VEINTIDOS MIL SESENTA PESOS M/CTE ($ 182.022.060,00), IVA CONFORME AL ESTATUTO TRIBUTARIO, respaldado por el CDP No 8926 del 21 de abril de 2026,** distribuidos por rubros así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COEQCAD COMPRA EQUIPO CADS	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	**$182.022.060,00**

NOTA: LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, ADJUDICARÁ EL CONTRATO POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante **PAGOS PARCIALES DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS,** de acuerdo a las entregas que se certificarán mediante las actas de recibido a satisfacción por parte de los supervisores de la ALFM, en donde conste las cantidades entregadas, condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se entrega y el valor de los bienes recibidos, junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son:

-Migo de ingreso SAP.
-Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
-Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
-Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.

-Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
-Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
-La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
Estar denominada expresamente como factura de venta.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
Numero consecutivo de factura de venta.
Fecha de expedición de la factura.
Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
Valor total de la operación.
Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

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

Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

- Resolución de Facturación electrónica
- Código CUFE (Resolución 000030 de 2019)

Nota 2: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio.

Nota 3: Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar.

Nota 4: La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catálogo de Clasificación Presupuestal del producto.

Nota 5: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Nota 6: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015, no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 7: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$

Ejemplo:
#$15-20-00-004; 005-020-2026; Gerardo.guerrero@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co
15-20-00-004; 005-020-2026; Gerardo.guerrero@agencialogistica.gov.co

NOTA GENERAL 1: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

NOTA GENERAL 2: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación y/o pliego de condiciones.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción, modificaciones contractuales, actas de coordinación y de liquidación del contrato que surja de este proceso de selección.
- ✓ Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato o comunicación de aceptación de oferta.
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas, teniendo en cuenta la circular externa 042 de diciembre de 2023.

Obligaciones Específicas:

- ✓ El contratista debe garantizar que el montacarga entregado sea nuevo, original de fábrica, completamente sellado, y en ningún caso remanufacturados, reconstruidos ni usados.

- ✓ El contratista deberá atender cualquier requerimiento del supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del requerimiento.

- ✓ En caso de que el equipo suministrado presente defectos de fabricación, el contratista deberá realizar la reposición del montacarga o sus componentes en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, con un equipo de igual o superior característica.

- ✓ El contratista deberá asumir todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, seguros y demás gastos relacionados con la entrega del equipo hasta el lugar designado por la Agencia Logística Regional Caribe.

- ✓ El contratista deberá contar con personal idóneo, capacitado y suficiente para realizar la entrega del equipo, garantizando el adecuado manejo, instalación y prueba de funcionamiento.

- ✓ El contratista deberá contar con medios de comunicación activos (línea telefónica fija y móvil) para la recepción de comunicaciones, coordinación logística y solución de novedades durante la ejecución contractual.

- ✓ Dado que las instalaciones de la Agencia Logística Regional Caribe se encuentran dentro de una ZONA FRANCA, el contratista deberá remitir con mínimo un (1) día de anticipación los datos del personal encargado de la entrega, así como la información del vehículo transportador, en cumplimiento del protocolo de ingreso establecido por la zona franca correspondiente.

- ✓ El contratista se compromete a llevar control estricto del saldo del contrato. En caso de entregas o facturación por un monto superior al autorizado, la entidad no reconocerá pagos adicionales, siendo responsabilidad exclusiva del contratista asumir los gastos que excedan el valor contractual.

- ✓ El contratista se compromete a colaborar con la Agencia Logística Regional Caribe en la evaluación técnica de equipos similares o existentes en inventario institucional, cuando así lo solicite el supervisor, sin que ello implique un costo adicional. Esta colaboración se enfocará en la verificación del estado operativo de dichos activos para tramitar su baja o disposición final.

- ✓ El contratista deberá registrar la factura electrónica correspondiente al suministro del montacargas eléctrico a través del correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la Circular Externa 042 de 2023 del SIIF Nación.

- ✓ El montacarga entregado deberá cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) vigentes, así como con las normas internacionales aplicables (ISO, CE, etc.) y cualquier otra regulación que las modifique, adicione o sustituya.

- ✓ El contratista deberá entregar junto con el bien, la ficha técnica del equipo, en español, emitida por el fabricante, y los documentos de certificación de cumplimiento normativo, con el fin de verificar que el equipo ofertado cumpla con las especificaciones requeridas.

- ✓ El contratista deberá entregar la documentación completa del equipo, incluyendo: manual de operación, manual de mantenimiento preventivo, garantía del fabricante, y declaración de conformidad de normas internacionales de seguridad y calidad.

- **REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

  Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:
  a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
  b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
  c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
  d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
  e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
  f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

O) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

a) Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.

b) Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

c) Los contratistas, subcontratistas o proveedores, deberán capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

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

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

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

- **Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).**

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas en la Orden de Compra	Incumplimiento del Objeto contractual	1	1	2	bajo	contratista	Garantía de Cumplimiento del contrato	1	1	2	bajo	si	Supervisor	agosto/2026	diciembre 2026	Informe de Supervisión y aporte de Garantía de Cumplimiento	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	operacional	El no pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del Objeto contractual	1	1	2	bajo	contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	bajo	si	Supervisor	agosto/2026	diciembre 2026	Informe de Supervisión y pago de salarios y prestaciones sociales.	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	operacional	Modificación de las especificaciones técnicas, deficiente calidad en el cumplimiento del Objeto contractual	Modificación de las especificaciones técnicas, deficiente calidad en el cumplimiento del Objeto contractual	1	1	2	bajo	contratista	Realizar el seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados.	1	1	2	bajo	si	Supervisor	agosto/2026	diciembre 2026	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	operacional	Deficiencia en la Calidad de los bienes Suministrados	Mala calidad de los bienes	2	2	4	bajo	contratista	Garantía de Calidad de los bienes suministrador	2	2	4	bajo	si	Supervisor	agosto/2026	diciembre 2026	Verificación en informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución de la orden de compra.	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección económica de acuerdo con el estudio de mercado	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	agosto/2026	diciembre 2026	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Incumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Solicitar póliza para garantizar el cumplimiento general del contrato, y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez (10) por ciento del valor de la orden de Compra.	1	2	3	Bajo	No	Entidad	agosto/2026	diciembre 2026	Revisión por parte del Supervisor	Durante la ejecución del contrato y por el término de la garantía.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la ficha técnica y especificaciones técnica del producto a entregar	Incumplimiento a lo estipulado en las fichas y especificaciones técnicas de los productos	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Baja	Si	Supervisor	Adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Ficha Técnica de cada producto	En cada entrega
8	Específico	Externo	Ejecución	RIESGOS FINANCIERO	falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato por parte del contratista	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100% al Contratista	Desde la presentación del a oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente
9	Específico	Externo	Ejecución	RIESGO ECONOMICO	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100 % al Contratista	Desde la presentación del a oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente

10	Específico	Externo	Ejecución	RIESGOS ECONOMICO-	Cambios en las variables macroeconómicas de Colombia.; esta variable debe ser contemplada y prevista de acuerdo con la situación en el momento en el cual el contratista presenta su oferta, pero proyectada al momento de la ejecución. **Desequilibrio económico.**	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100% al Contratista	Desde la presentación de la oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, impuesta	Suficiencia de Cumplimiento del contrato.	20 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiente de pago de salarios y prestaciones sociales.	10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y tres (3) años más.
Calidad deficiente de los bienes entregados por el contratista	Calidad del Bien	30 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	GERARDO GUERRERO ALGARIN	ALMACEN GENERAL

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	GUSTAVO OYAGA PAJARO	RESPONSABLE TICS
	CARLOS GAVIRIA NIETO	GESTION ADMINISTRATIVA

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
Supervisor (es)	GERARDO GUERRERO ALGARIN	ALMACEN GENERAL	1047487417	6939210

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	**X**
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados	
Licencias	

Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. OTROS BIENES /SERVICIOS Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

ELABORÓ.	**APROBÓ**
NOMBRE: GERARDO GUERRERO ALGARIN	**NOMBRE:** LACIDES ALCIDES PARDO PUENTES
CARGO: Almacén General	**CARGO:** Coordinador Administrativo
FIRMA:	**FIRMA DE APROBACIÓN:**