INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 010-050-2026

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS COMEDORES DE TROPAS, Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

MALAMBO- ATLANTICO, 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
3. INFORMACIÓN GENERAL 4
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 5
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 6
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 6
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 17
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 18
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 18
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 18
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 19
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) 19
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 19
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 19
5.2.5 Persona natural 20
5.2.6 Propuestas conjuntas 20
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 21
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 21
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 22
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 22
5.2.12 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 22
5.2.13 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 22
5.2.14 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 22
5.2.15 Consulta de multas código de policía – SRNMC 22
5.2.16 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) 23
5.2.17 Encuesta anticorrupción 23
5.2.18 Pacto de confidencialidad 23
5.2.19 pequeños productores (no aplica) 23
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 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 23

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir..... 27
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)**¡Error! Marcador no definido.**
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST.....
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA.....
5.6.1 Certificación bancaria.....**¡Error! Marcador no definido.**
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... 29
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 29
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA..... 29
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS..... 31
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS..... 31
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA..... 31
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 39
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS..... 43
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA..... 43
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES..... 46
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST..... 46
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL..... 55
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA..... 56
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO..... 58
FORMULARIO No. 3..... 61
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II..... 61
FORMULARIO No. 5..... 63
PROPUESTA ECONOMICA..... 63
FORMULARIO No. 6..... 64
ENCUESTA ANTICORRUPCION..... 64
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 67
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... 69
FORMULARIO No. 9..... 70
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES..... 70

ESPACIO EN BLANCO

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

3. INFORMACIÓN GENERAL

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



4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS COMEDORES DE TROPAS, Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.3 FACTORES DE RECHAZO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.18 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.3.19 Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

Tabla 1.
Factores de Desempate

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

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

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

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

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

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

4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser**

solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

4.13. LIQUIDACION

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

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

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	Planeación / Ejecución	Económico	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)	Aumento en los precios de los productos	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
2	General	Externo	Planeación / Ejecución		Tendencia Inflacionaria	Pérdida del poder adquisitivo	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento

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
3	General	Externo	Planeación	Operacional	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	dificultad en la oferta de productos	3	5	8	Riesgo Extremo	Entidad / Contratista	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
4	General	Externo	Selección		Ofertas artificialmente bajas	futuro desequilibrio económico del contratista	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
5	General	Externo	Ejecución	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución		Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario

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
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
9	General	Interno	Ejecución		Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
10	General	Interno	planeación		Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del contrato
11	General	Externo	Contratación		No suscripción del contrato por parte del contratista	Afectación en la satisfacción de las necesidades	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento

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
12	General	Interno / Externo	Contratación		Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
13	General	Interno	Ejecución		Falta de expedición del registro presupuestal	Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento
14	General	Interno	Contratación		Incumplimiento de la publicación del contrato	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
15	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral
16	General	Externo	Planeación	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	3	4	7	Riesgo Alto	contratista	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

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
17	Especifico	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los	Mensual
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento de los menús mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.					Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento
19	Especifico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	Revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora	De acuerdo a la publicación de los procesos

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
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida, robo o siniestro de mercancía en el transporte y entrega de la mercancía a los lugares de ejecución	No entrega de los bienes para abastecer la alimentación.	1	4	3	Riesgo bajo	Contratista	Seguimiento al transporte dela mercancía en los vehículos y horarios establecidos en la oferta de adjudicatario y el contrato.	1	3	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado	Con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más
Suficiencia Calidad del Bienes: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato	Con ocasión de: (i) Mala calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del contrato,	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

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

5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

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

5.2.2 Clasificación en el Rut (registro único tributario)

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

5.2.3 Certificado de existencia y representación legal

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

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

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

5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe

anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto***.***

5.2.5 Persona natural

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

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

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

5.2.6 Propuestas conjuntas

A. Proponentes Plurales

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

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

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

a. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
d. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
e. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
i. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

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 la seguridad social.

5.2.8 FORMULARIO 8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

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

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

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM

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

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

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 Ccontraloría 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)

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

5.2.17 Encuesta anticorrupción

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

5.2.18 Pacto de confidencialidad

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

5.2.19 pequeños productores (NO APLICA)

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 Experiencia del proponente:

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados La experiencia se acreditará con contratos ejecutados que solo o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar, y lo señalará en el formulario **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

1. Aporta mínimo uno (01) y máximo cinco (05) contratos ejecutados.
2. Cuyo objeto este directamente relacionado con la **Adquisición de materiales de construcción o ferretería**
3. Que los contratos solos o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto que para este proceso es de $ 14.405.000.
4. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato por valores que sumen el 100% de presupuesto asignado o superior con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.
   Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
   - Objeto del contrato.
   - Valor.
   - Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
   - Fecha de iniciación y terminación del contrato.
5. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de facturas de compraventa cuya sumatoria total sea 100 % del presupuesto asignado o superior, y también deberá anexar copia del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación de la ejecución del contrato.
   Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
   - Objeto del contrato.

- Valor.
- Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Deberá anexar FORMULARIO **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

NOTAS GENERALES:

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 se enmarque en la adquisición de los elementos 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.
- La entidad podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de la experiencia cuando no sea posible determinar el objeto o cuantía de acuerdo a los documentos presentados.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia para cada uno de los lotes en los que se presente. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el presente pliego.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la aportada por los integrante de conformidad al porcentaje de participación, la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural con contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar; la cuantía de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado al contrato, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de los códigos hasta el tercer nivel relacionados anteriormente, la forma de acreditación corresponde a la señalada en el punto 4.3.1 Experiencia Habilitante.

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

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Nota 1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

La determinación de las especificaciones técnicas de los servicios a requerir, se encuentra detalladas en el presente informe técnico.

ITEM	DESCRIPCION	CANTDAD	UNIDAD
1	PEGANTE PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS CERAMICO GRIS SACO 25KG	1	UN
2	BROCHA MONA 3 PULGADA RESISTENTE	1	UN
3	DISCO DIAMANTADO DE CORTE METÁLICO DE 4” PULGADAS	1	UN
4	GALÓN DE THINNER O DISOLVENTE X GALON (3,785 LT A 4 LITROS)	1	UN
5	DISCO PARA CORTE DE METAL, TIPO 41, 7" PULGADA, USO GENERAL	1	UN
6	CEMENTO GRIS *50 KG	1	UN
7	RODILLO DE 3`PULGADA FELPA PARA PINTURA EPOXICA	1	UN
8	CUÑETES DE PINTURA EPOXICA BLANCO X 20 LITROS	1	UN
9	CINTA 2`*40 YARDAS ENMASCARAR	1	UN
10	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 300 UNIDADES	1	UN
11	SOLDADURA ELECTRICA 6011 DE 1/8`, BOLSA CON 1KG	1	UN
12	ESMALTE BLANCO 1GLN (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN
13	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 100 UNIDADES	1	UN
14	PINTURA IMPERMEABILIZANTE BLANCO 1 GALON (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN
15	LAMINAS ARQUITECTÓNICAS O TEJA P 7 # 5 183*92 CMS 1,48 O 1.5 METROS	1	UN
16	CABALLETE DE LÁMINA ARQUITECTÓNICA PARA TECHO ROJO 0,60 X 2M CAL 30 0,25 MM	1	UN
17	PERFIL C G50 100*50 X 1,5 M X 8 M GALVANIZADO	1	UN

18	GUARDA CANTO ARCO WING ALUMINIO ANODIZADO CROMO MATE 10 MM X 2.5 MTS	1	UN
19	PARED CERAMICA BEIGE 30 X 45 1.89 M2 POR CAJA	1	UN
20	PINTURA ANTICORROSIVO BLANCO 1/1 GALON (3,785 A 4 LT)	1	UN
21	CATALIZADOR PINTURA EPÓXICA 1.25 GALONES	1	UN
22	BOQUILLA PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS BEIGE 2 KG	1	UN
23	ESTUCO ACRILICO INTERNO/EXTERNO CUÑETE 28 KG	1	UN
24	KIT PINTURA EPÓXICA BASE SOLVENTE NEGRO 1 GALÓN (3,785 A 4 LT)	1	UN
25	RODILLO EPOXICO 9` PULGADAS	1	UN
26	TRAFICO ACRILICO AMARILLO BASE SOLVENTE 1GLN (3,785 A 4 LT)	1	UN
26	TEJA ARQUITECTONICA TJ AZUL 1.01 X 6M CAL 31 0.25 MM	1	UN
28	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN
29	TABLERO TRIFASICO 150 A 24 C ESPACIO TOTALIZADOR	1	UN
30	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN
31	TERMINAL ACERO 1/2	1	UN
32	CABLE N 8 ROLLO POR 100 METROS	1	UN
33	UNION DE ACERO 1/2	1	UN
34	CABLE N 12 AMARILLO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
35	TACO MONOPOLAR 20 AMP	1	UN
36	CABLE N 12 BLANCO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
37	INTERRUPTOR DOBLE BLANCO	1	UN
38	TOMA DOBLE CON POLO A TIERRA BLANCO	1	UN
39	CAJA OPTAGONAL CAL 20 GALVANIZADA	1	UN
40	INTERRUPTOR SENCILLO CONMUTABLE BLANCO TITANIUM	1	UN
41	INTERRUPTOR TRIPLE LINEA PLUS	1	UN
42	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AZUL	1	UN

43	TUBO EMT 1/2	1	UN
44	CURVA EMT 1/2 90°	1	UN
45	CABLE N12 ROLLO POR 100 METROS COLOR ROJO	1	UN
46	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR NEGRA	1	UN
47	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AMARILLA	1	UN
48	CABLE N10 COLOR NEGRO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
49	CONECTOR PARA CABLE ROJO POR UNIDAD	1	UN
50	LÁMPARA HERMÉTICA LED 2 TUBOS X 18 W 3200 LÚMENES LUZ	1	UN

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir

CERTIFICACIONES

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
CONTACTO PERMANENTE	El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
CERTIFICACIÓN DE BIENES A SUMINISTRAR:	El oferente debe presentar con su oferta certificado que los bienes a suministrar son nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo
CERTIFICACIÓN DE REPOSICIÓN DE MATERIALES	El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a cambiar los elementos de ferretería defectuosos o de mala calidad que van a ser utilizados en la unidad de negocio de la Regional Norte
CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE LA ENTREGA	El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecidos, suministrará los elementos de ferretería a todo costo, contar con el personal y equipos idóneos necesarios para realización de las entregas a la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.
CALIDAD DEL PRODUCTO	El oferente debe presentar con la propuesta compromiso escrito en el cual manifieste de manera expresa que entregara los productos de excelente calidad y que los insumos y/o materiales que se utilicen sean de primer uso y que cumplen con las normas establecidas con una garantía de calidad para realizar las entregas de elementos y utensilios de cocina que se van a

	utilizar en las unidades de negocio de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte, serán absolutamente nuevos y de buena calidad.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEYES ACTUALES	El oferente deberá aportar junto con su propuesta la certificación donde conste que tendrá en cuenta las leyes actuales, Decretos, Resoluciones y Normas vigentes sin excepción que regulan los materiales y materia prima para la realización o comercialización elementos de ferretería con contenido de buenas prácticas de manufactura y señales de seguridad.
CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL.	El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a cumplir con el Protocolo Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y de Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas,
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:	El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura) debe acreditar un establecimiento de comercio o lugar de elaboración y expendio, almacenamiento o distribución según aplique, indicando su ubicación geográfica y dirección, este debe ser acorde o igual con los relacionados en el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de la cámara de comercio, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso según aplique, donde ejecutaran las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección. El establecimiento de comercio, sucursal o agencia según aplique, presentados por el oferente que tengan relación con el objeto del presente proceso debe estar ubicado en cualquier ciudad o municipios de los Departamentos de Atlántico o Magdalena o Cesar o Guajira o Córdoba o Bajo Cauca Antioqueño. **Lugares de entrega de materiales de ferretería.** Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio CADS AGLO de la Regional Norte ubicado en la calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco (Atlántico).
CERTIFICACIÓN DE LA RESTITUCIÓN DEL PRODUCTO POR RECHAZO	El oferente deberá anexar certificación debidamente suscrita por el representante legal en la cual se compromete a restituir el producto dentro del día hábil siguiente (24 horas) a la fecha programada de la entrega cuando sea rechazado por presentar cualquiera de las siguientes características: • Evidencien características no adecuadas (en su apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado. • Los embalajes, empaques presenten daños, con pérdida de vacío, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación de cualquier sustancia peligrosa, serán rechazados. • Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica. • Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en los Decretos gubernamentales o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se

	deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto. • También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, o especificaciones técnicas

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

Se procederá a la verificación de la propuesta económica registrada en SECOP II y se establecerá un orden de elegibilidad para determinar la oferta con el menor precio de conformidad con lo siguiente:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el pliego de condiciones en el **Anexo No. 3 "PRECIOS DE REFERENCIA".** El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: La adjudicación del proceso se realizará hasta el valor total del presupuesto oficial, el oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la Lista de Precios cargadas en la plataforma transaccional SECOP 2.

Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor del contrato, toda vez que el contrato se suscribe por el total del presupuesto asignado.

Nota 1: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

Nota 3: El oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

Nota 4: En caso de encontrarse diferencia en los valores ofertados para un mismo bien o condiciones técnicas iguales se tomará para efectos de la evaluación y contrato el menor valor ofertado.

Nota 5: 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 6: 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.

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 La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta por el valor total del presupuesto asignado, en caso de superar el valor máximo establecido en algún producto la oferta será Rechazada.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

NOTA 3: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA**.**

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

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

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORTE
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

1.3 Identificación del proceso	**MC 010-050-2026**
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 CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($ 14.405.000) incluido IVA y demás impuestos:

1.5 Apropiación presupuestal

El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14026 del 03 de septiembre de 2026 expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares regional norte

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-003-001	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA	$ 59.500,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-003-004	QUÍMICOS BÁSICOS	$ 3.357.624,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 2.312.876,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$ 100.400,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	$ 27.800,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$ 2.032.500,00
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 6.514.300,00

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Productos	Nombre
(F) Servicios	(72) Servicios de Edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicio de Mantenimiento y Reparación de Construcciones e Instalaciones	(15) Servicio de Apoyo para la construcción	(07) Servicio de Mantenimiento de Edificios	Servicio de Mantenimiento de Edificios
(D) Componentes Y Suministro	(30) Componentes Y Suministro para Estructura, Edificación y Construcción y Obras Civiles	(16) Materiales De Acabado de Interiores	(15) Materiales Para acabados de pared	(00) Materiales Para acabados de pared	Materiales Para acabados de pared

	(D) Componentes Y Suministro | (30) Componentes Y Suministro para Estructura, Edificación y Construcción y Obras Civiles | (16) Materiales De Acabado de Interiores | (16) Materiales Para techos | (00) Materiales Para techos | Materiales Para techos
1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 11 DE SEPTIEMBRE 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 **14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 12:00 HORAS.**
1.10 Fecha y hora para limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar la limitación del proceso a Mipymes hasta día **14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 12:00 HORAS.**
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 16:00 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: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026** **Hora: 16:30 HORAS**
1.13 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026** **Hora: 16:30 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	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**

Verificación y Evaluación de las Propuestas:	
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir **18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la entidad.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **21 DE SEPTIEMBRE AGOSTO A LAS 16:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de octubre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.
1.21 Lugar de Ejecución	De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega será: El almacén general de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte ubicado en la calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco en el Municipio de Malambo Atlántico
1.22 Forma de pago	La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos: 1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario *"De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato"*,

que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación
Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuará dicho proceso.

2- Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

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

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo

establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

	Obligados a llevar contabilidad	**No obligados a llevar contabilidad**	**Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria**
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efetivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**
Base de Cotización Minima	40%	40%	40%
(-) IBC	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**

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

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

Nota 2: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

Nota 3: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 4: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad

realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto, que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes y de acuerdo a los % establecidos:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general 2,5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial 1,5%
- Retefuente impuesto de renta – Honorarios 11%
- Retefuente impuesto de renta - servicios en general 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia 2%
- Retefuente impuesto a las ventas - compras15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.
Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.
Nota 5: 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 o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617
del Estatuto Tributario.
Nota 6: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**

	Nota 7: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el servicio objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM. **Nota 8:** El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.** **Nota 9:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.** **Nota 10:** 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: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$. 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 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co
	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

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

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

ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
2. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
3. Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
4. Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II de manera inmediata.
5. El oferente seleccionado, deberá atender los requerimientos, en el plazo que se establezca de acuerdo al cronograma de actividades por parte del supervisor del contrato en cualquier área de los lugares descritos en la tabla anterior.
6. El oferente deberá cubrir los gastos de personal que se deriven en la ejecución del contrato
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada.

9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
10. El oferente adjudicatario deberá entregar los materiales máximo a los (08) ocho días calendario una vez legalizado el contrato y una vez enviada la solicitud por parte del superior del contrato.

11. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la entrega de los materiales entregados.
12. El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento
13. Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los servicios, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.

14. Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de prestar el servicio en cada uno de los comedores de tropas,
15. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
16. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Norte establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
17. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
18. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
19. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
20. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
21. El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.
22. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
23. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
24. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
25. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II.
26. Acatar las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato.
27. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
28. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
29. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

30. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE con ocasión de la ejecución del contrato.
31. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.
32. El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
33. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

Obligaciones Específicas

a. Entregar los materiales a todo costo con calidad, con el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato y atender de manera integral las recomendaciones que efectúe el mismo.

b. Las actividades de entrega de productos se realizarán de acuerdo al cronograma de trabajo y acuerdo a las prioridades de la entidad.

c. El material entregado en el contrato según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 3 meses

d. Reparar o sustituir la parte o elemento dañado, por mala manipulación y/o accidentes, por uno nuevo, igual o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.

e. Emplear para la entrega de los productos totalmente nuevo y original; personal y elementos idóneos y demás necesarios para la ejecución del contrato.

f. Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, contadas a partir de la notificación por parte del supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, por cualquier medio de comunicación.

g. Efectuar la facturación de los servicios a todo costo efectivamente prestados.

h. Disponer de los residuos que se generen en la operación de entrega de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.

- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designado por el director Regional.

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

ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIO **SIN SOBREPASAR** EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTOS) QUE ACONTINUACIÓN ESTABLECE:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA 19 %
1	PEGANTE PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS CERAMICO GRIS SACO 25KG	1	UN	$ 26.933
2	BROCHA MONA 3 PULGADA RESISTENTE	1	UN	$ 8.421
3	DISCO DIAMANTADO DE CORTE METÁLICO DE 4” PULGADAS	1	UN	$ 25.167
4	GALÓN DE THINNER O DISOLVENTE X GALON (3,785 LT A 4 LITROS)	1	UN	$ 59.800
5	DISCO PARA CORTE DE METAL, TIPO 41, 7" PULGADA, USO GENERAL	1	UN	$ 8.252
6	CEMENTO GRIS *50 KG	1	UN	$ 39.333
7	RODILLO DE 3`PULGADA FELPA PARA PINTURA EPOXICA	1	UN	$ 7.983
8	CUÑETES DE PINTURA EPOXICA BLANCO X 20 LITROS	1	UN	$ 548.367
9	CINTA 2`*40 YARDAS ENMASCARAR	1	UN	$ 11.400
10	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 300 UNIDADES	1	UN	$ 550
11	SOLDADURA ELECTRICA 6011 DE 1/8`, BOLSA CON 1KG	1	UN	$ 25.659
12	ESMALTE BLANCO 1GLN (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN	$ 95.728
13	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 100 UNIDADES	1	UN	$ 550
14	PINTURA IMPERMEABILIZANTE BLANCO 1 GALON (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN	$ 131.167
15	LAMINAS ARQUITECTÓNICAS O TEJA P 7 # 5 183*92 CMS 1,48 O 1.5 METROS	1	UN	$ 69.078

16	CABALLETE DE LÁMINA ARQUITECTÓNICA PARA TECHO ROJO 0,60 X 2M CAL 30 0,25 MM	1	UN	$ 25.267
17	PERFIL C G50 100*50 X 1,5 M X 8 M GALVANIZADO	1	UN	$ 100.317
18	GUARDA CANTO ARCO WING ALUMINIO ANODIZADO CROMO MATE 10 MM X 2.5 MTS	1	UN	$ 22.400
19	PARED CERAMICA BEIGE 30 X 45 1.89 M2 POR CAJA	1	UN	$ 75.000
20	PINTURA ANTICORROSIVO BLANCO 1/1 GALON (3,785 A 4 LT)	1	UN	$ 105.167
21	CATALIZADOR PINTURA EPÓXICA 1.25 GALONES	1	UN	$ 135.000
22	BOQUILLA PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS BEIGE 2 KG	1	UN	$ 13.486
23	ESTUCO ACRILICO INTERNO/EXTERNO CUÑETE 28 KG	1	UN	$ 143.667
24	KIT PINTURA EPÓXICA BASE SOLVENTE NEGRO 1 GALÓN (3,785 A 4 LT)	1	UN	$ 310.633
25	RODILLO EPOXICO 9` PULGADAS	1	UN	$ 15.278
26	TRAFICO ACRILICO AMARILLO BASE SOLVENTE 1GLN (3,785 A 4 LT)	1	UN	$ 160.967
26	TEJA ARQUITECTONICA TJ AZUL 1.01 X 6M CAL 31 0.25 MM	1	UN	$ 91.917
28	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN	$ 4.403
29	TABLERO TRIFASICO 150 A 24 C ESPACIO TOTALIZADOR	1	UN	$ 492.133
30	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN	$ 6.653
31	TERMINAL ACERO 1/2	1	UN	$ 3.533
32	CABLE N 8 ROLLO POR 100 METROS	1	UN	$ 632.100
33	UNION DE ACERO 1/2	1	UN	$ 2.233
34	CABLE N 12 AMARILLO ROLLO POR 100 METROS	1	UN	$ 285.300
35	TACO MONOPOLAR 20 AMP	1	UN	$ 19.733
36	CABLE N 12 BLANCO ROLLO POR 100 METROS	1	UN	$ 285.667

37	INTERRUPTOR DOBLE BLANCO	1	UN	$ 19.333
38	TOMA DOBLE CON POLO A TIERRA BLANCO	1	UN	$ 13.367
39	CAJA OPTAGONAL CAL 20 GALVANIZADA	1	UN	$ 2.600
40	INTERRUPTOR SENCILLO CONMUTABLE BLANCO TITANIUM	1	UN	$ 11.930
41	INTERRUPTOR TRIPLE LINEA PLUS	1	UN	$ 31.767
42	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AZUL	1	UN	$ 6.733
43	TUBO EMT 1/2	1	UN	$ 18.000
44	CURVA EMT 1/2 90°	1	UN	$ 3.633
45	CABLE N12 ROLLO POR 100 METROS COLOR ROJO	1	UN	$ 285.300
46	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR NEGRA	1	UN	$ 6.020
47	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AMARILLA	1	UN	$ 10.320
48	CABLE N10 COLOR NEGRO ROLLO POR 100 METROS	1	UN	$ 434.300
49	CONECTOR PARA CABLE ROJO POR UNIDAD	1	UN	$ 6.250
50	LÁMPARA HERMÉTICA LED 2 TUBOS X 18 W 3200 LÚMENES LUZ	1	UN	$ 47.667
TOTAL				**4.886.462**

NOTA: La adjudicación se efectuará forma global por el valor total del presupuesto ofertado por el oferente ganador, se evidenciaron las cotizaciones de la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II y cotizaciones recibidas por correo electrónico de empresas especializadas en ventas de productos de construcción o ferretería.

NOTA : Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

Nota : De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA.

Nota 1: El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.
Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar el valor unitario determinado por la entidad, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.
Nota 4: Si el proponente no discrimina el Impuesto a las Ventas (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el estatuto tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.
Nota 5: El contrato se suscribirá por el valor total de la oferta ganadora y no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.
Nota 6: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el bien adquirido en el lugar solicitado.
Nota 7: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.
Nota 8: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

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

NO APLICA

ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST

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

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

CAPÍTULO I
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III

Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		

0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**	**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST.	1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50).
	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

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



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

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

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

Nombre Responsable: _____

Cargo:

Roles y responsabilidades:

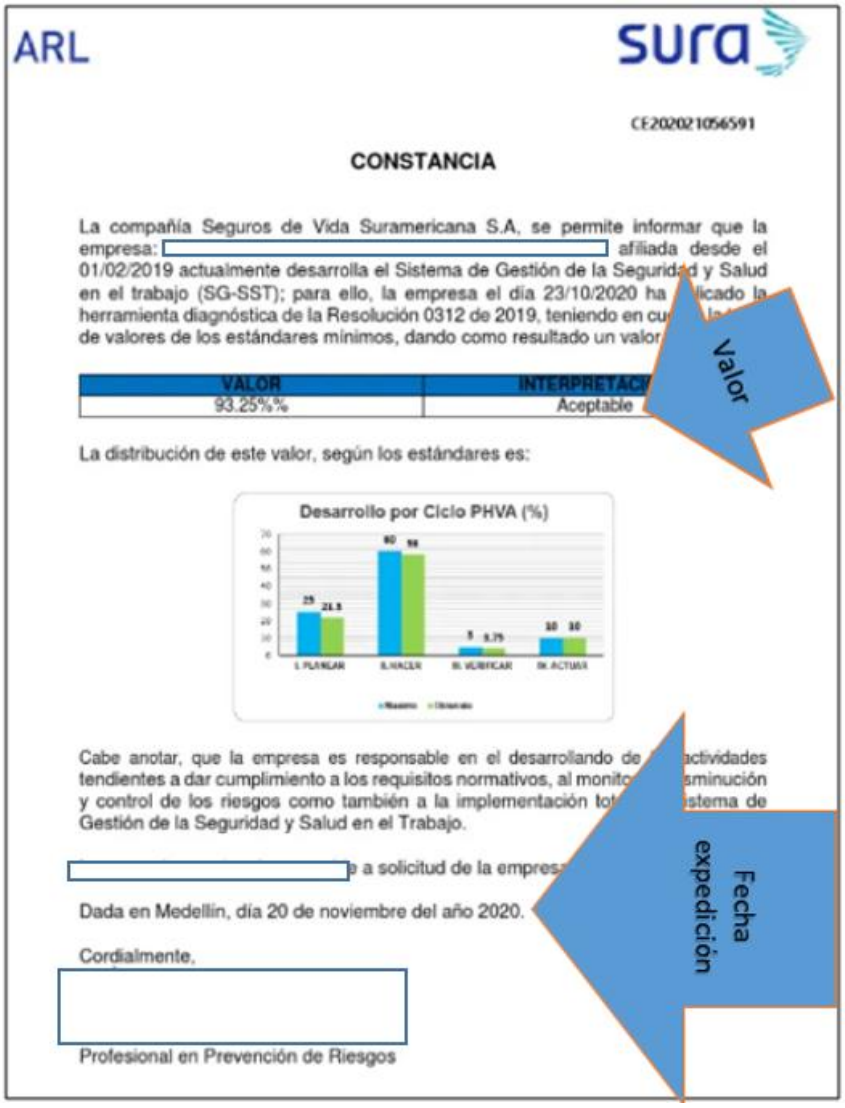
ACTIVIDADES SGSST

_____
C.C.
REPRESENTANTE LEGAL

_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

II. Certificación de autoevaluación ARL

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



ARL

sura

CE202021056591

CONSTANCIA

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

VALOR	INTERPRETACI[redacted]
93.25% %	Aceptable

Valor

La distribución de este valor, según los estándares es:

Cabe anotar, que la empresa es responsable en el desarrollando de [redacted]actividades tendientes a dar cumplimiento a los requisitos normativos, al monito[redacted]sminución y control de los riesgos como también a la implementación tot[redacted]istema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

[redacted] a solicitud de la empres[redacted]

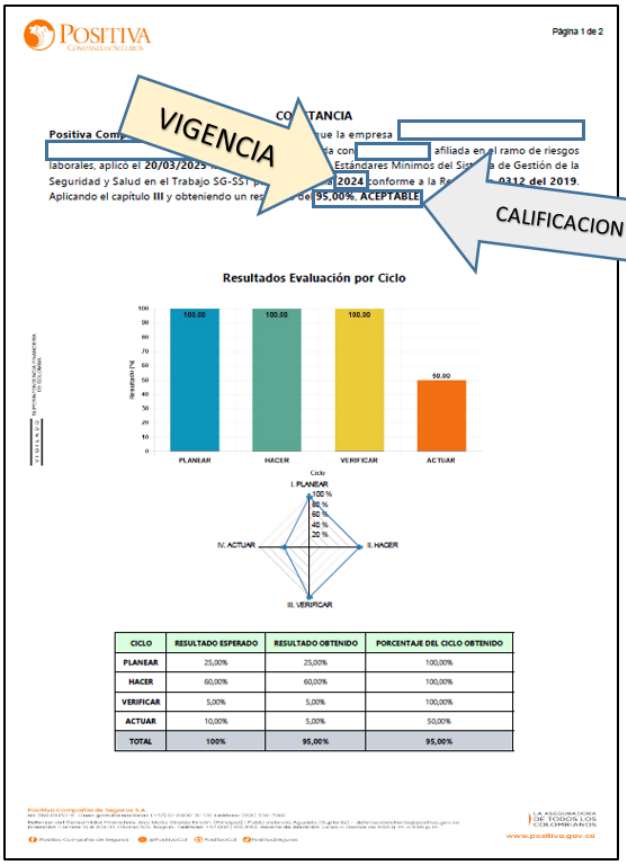
Dada en Medellín, día 20 de noviembre del año 2020.

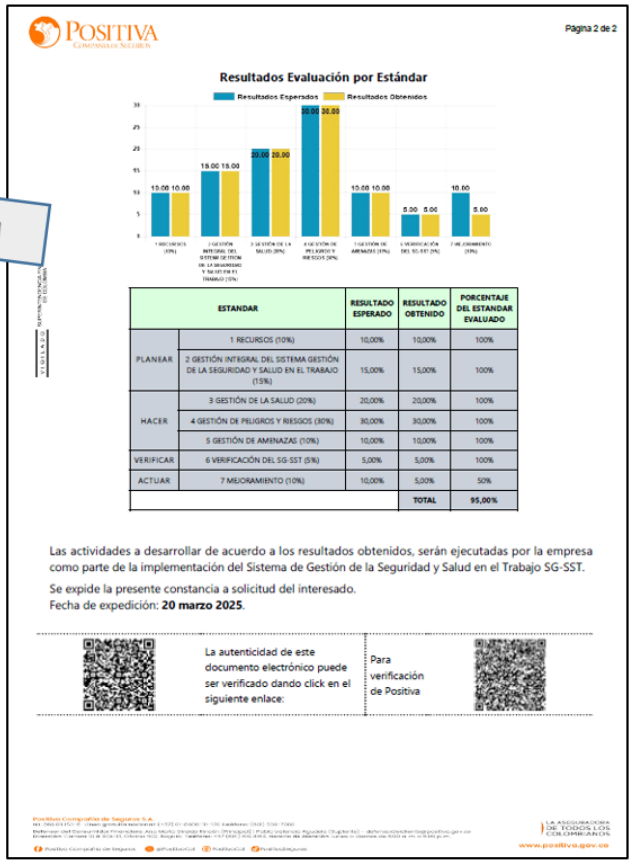
Fecha expedición

Cordialmente,

[redacted]

Profesional en Prevención de Riesgos

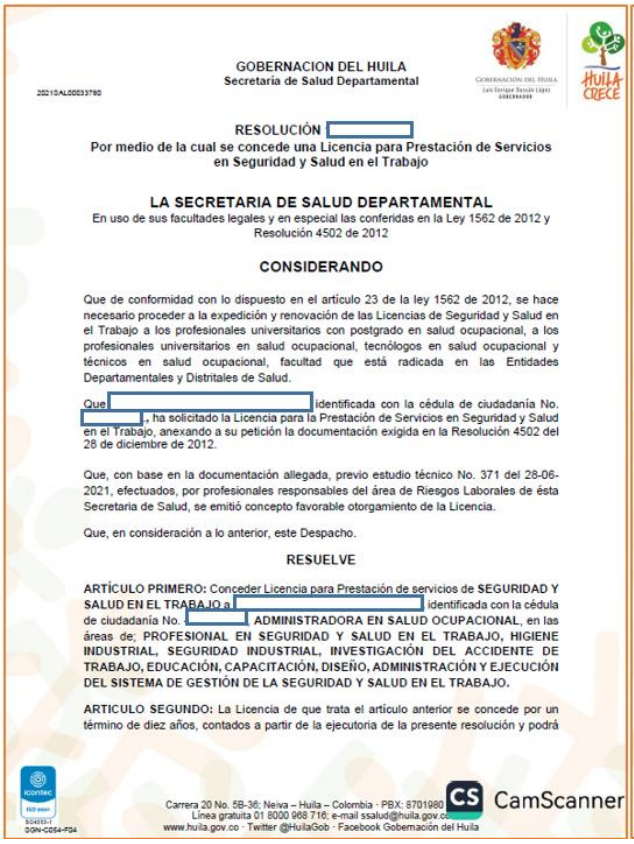




CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte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

III. LICENCIA SST

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



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

20210AL00033780

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

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

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

Carrera 20 No. 6B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila

CamScanner



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

20210AL00033780

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

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

Secretario de Salud del Huila

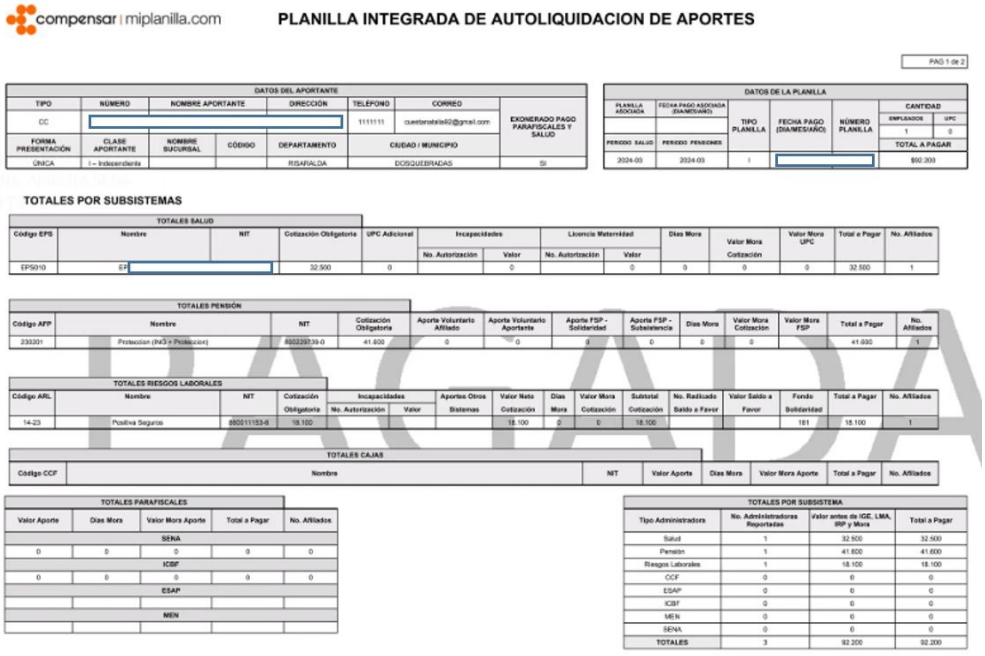
Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo
Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

Carrera 20 No. 6B-36; Neiva – Huila – Colombia · PBX: 8701980
Línea gratuita 01 8000 968 716; e-mail ssalud@huila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila

CamScanner

IV. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

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



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

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE

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

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

DATOS DE LA PLANILLA

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

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

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

PAGADA

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

Cursó y aprobó la acción de Formación

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

con una duración de 50 horas

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

53097908 - 23/07/2018
FECHA REGISTRO

MAXIMO 3 AÑOS



República de Colombia

Aliados en Tecnologia y Calidad S.A.S.

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

Confiere

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

Intensidad de 20 Horas

A

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía núme

Bogotá, 17 de abril de 2021

ATCAL

VIGENCIA 3 AÑOS

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

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

De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto los responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se

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

ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

Archivo Excel publicado con los documentos del proceso **(NO APLICA)**

FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta en el proceso MC 010-XXX-2026, convocado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es *XXXXXXXXXXXX*.

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

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

Declaramos así mismo:

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____

a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

El Representante legal o su delegado

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La determinación de las especificaciones técnicas de los productos a requerir, se encuentra detalladas en el presente informe técnico.

ITEM	DESCRIPCION	CANTDAD	UNIDAD
1	PEGANTE PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS CERAMICO GRIS SACO 25KG	1	UN
2	BROCHA MONA 3 PULGADA RESISTENTE	1	UN
3	DISCO DIAMANTADO DE CORTE METÁLICO DE 4” PULGADAS	1	UN
4	GALÓN DE THINNER O DISOLVENTE X GALON (3,785 LT A 4 LITROS)	1	UN
5	DISCO PARA CORTE DE METAL, TIPO 41, 7" PULGADA, USO GENERAL	1	UN
6	CEMENTO GRIS *50 KG	1	UN
7	RODILLO DE 3`PULGADA FELPA PARA PINTURA EPOXICA	1	UN
8	CUÑETES DE PINTURA EPOXICA BLANCO X 20 LITROS	1	UN
9	CINTA 2`*40 YARDAS ENMASCARAR	1	UN
10	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 300 UNIDADES	1	UN
11	SOLDADURA ELECTRICA 6011 DE 1/8`, BOLSA CON 1KG	1	UN
12	ESMALTE BLANCO 1GLN (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN
13	TORNILLO CUBIERTA EXTERIOR MADERA 9X1 DE 1/2 CAJAS DE 100 UNIDADES	1	UN
14	PINTURA IMPERMEABILIZANTE BLANCO 1 GALON (3.785 LTS A 4 LITROS)	1	UN
15	LAMINAS ARQUITECTÓNICAS O TEJA P 7 # 5 183*92 CMS 1,48 O 1.5 METROS	1	UN
16	CABALLETE DE LÁMINA ARQUITECTÓNICA PARA TECHO ROJO 0,60 X 2M CAL 30 0,25 MM	1	UN
17	PERFIL C G50 100*50 X 1,5 M X 8 M GALVANIZADO	1	UN
18	GUARDA CANTO ARCO WING ALUMINIO ANODIZADO CROMO MATE 10 MM X 2.5 MTS	1	UN

19	PARED CERAMICA BEIGE 30 X 45 1.89 M2 POR CAJA	1	UN
20	PINTURA ANTICORROSIVO BLANCO 1/1 GALON (3,785 A 4 LT)	1	UN
21	CATALIZADOR PINTURA EPÓXICA 1.25 GALONES	1	UN
22	BOQUILLA PARA ENCHAPE DE PARED O PISOS BEIGE 2 KG	1	UN
23	ESTUCO ACRILICO INTERNO/EXTERNO CUÑETE 28 KG	1	UN
24	KIT PINTURA EPÓXICA BASE SOLVENTE NEGRO 1 GALÓN (3,785 A 4 LT)	1	UN
25	RODILLO EPOXICO 9` PULGADAS	1	UN
26	TRAFICO ACRILICO AMARILLO BASE SOLVENTE 1GLN (3,785 A 4 LT)	1	UN
26	TEJA ARQUITECTONICA TJ AZUL 1.01 X 6M CAL 31 0.25 MM	1	UN
28	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN
29	TABLERO TRIFASICO 150 A 24 C ESPACIO TOTALIZADOR	1	UN
30	CINTA DE AISLAR # 33, 18 M, BLANCA	1	UN
31	TERMINAL ACERO 1/2	1	UN
32	CABLE N 8 ROLLO POR 100 METROS	1	UN
33	UNION DE ACERO 1/2	1	UN
34	CABLE N 12 AMARILLO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
35	TACO MONOPOLAR 20 AMP	1	UN
36	CABLE N 12 BLANCO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
37	INTERRUPTOR DOBLE BLANCO	1	UN
38	TOMA DOBLE CON POLO A TIERRA BLANCO	1	UN
39	CAJA OPTAGONAL CAL 20 GALVANIZADA	1	UN
40	INTERRUPTOR SENCILLO CONMUTABLE BLANCO TITANIUM	1	UN
41	INTERRUPTOR TRIPLE LINEA PLUS	1	UN
42	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AZUL	1	UN
43	TUBO EMT 1/2	1	UN

44	CURVA EMT 1/2 90°	1	UN
45	CABLE N12 ROLLO POR 100 METROS COLOR ROJO	1	UN
46	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR NEGRA	1	UN
47	CINTA DE AISLAR # 33, 18M, COLOR AMARILLA	1	UN
48	CABLE N10 COLOR NEGRO ROLLO POR 100 METROS	1	UN
49	CONECTOR PARA CABLE ROJO POR UNIDAD	1	UN
50	LÁMPARA HERMÉTICA LED 2 TUBOS X 18 W 3200 LÚMENES LUZ	1	UN

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

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre: _____ CC. No. _____

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

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

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

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

FORMULARIO No. 4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

El Representante legal o su delegado

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

FORMULARIO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 6

ENCUESTA ANTICORRUPCION

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

Nombre:
Cargo:
Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

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

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

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

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

A Nivel Nacional:
Línea Gratuita 018000126537

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares está comprometida con la transparencia y la legalidad contractual.
SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

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

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

Certifico que no tengo sanciones vigentes de carácter fiscal, disciplinario o penal que me impidan intervenir en procedimientos de contratación pública.
No tengo conflictos de interés que afecten mi participación o eventual ejecución contractual. En caso de conocer cualquier circunstancia futura que pueda configurar un posible conflicto de intereses, me comprometo a informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.
De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma _____
Nombre:

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

FORMULARIO No. 9.

SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

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

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

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

Certifico que la calidad de la empresa que represento es (***MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA SEGÚN EL CASO***)**:** _____

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

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

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

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

FORMULARIO N° 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROPONENTE	
PROCESO NO.	
FECHA	

No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHAS DE EJECUCIÓN	VALOR CONTRATADO EN PESOS	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN

HOJA DE FIRMAS

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
ORDENADOR DEL GASTO
Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.

PD CAROL SANTAFE RAMON
Coordinadora de Abastecimientos y Servicios
Jefe de la Dependencia de la necesidad

COMITE ESTRUCTURADOR

Comité Jurídico Estructurador
PD LEONAR REALES REALES

Comité Económico Estructurador
TASD WUESNEY CARDENAS

Comité Técnico Estructurador
PD MODESTO MENDOZA SILGADO.

Revisó: PD LEONAR REALES REALES
Coordinador de contratos Regional norte