PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – No. SA SI 015-032-2026

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE

PÁGINAS WEB: www.colombiacompra.gov.co, www.agencialogistica.gov.co

02 DE OCTUBRE DE 2026

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, a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico: atencionalusuario@agencialogistica.gov.co; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II. 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).

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

La entidad se permite informar que, en caso de presentarse una situación de indisponibilidad que afecte la presentación de las ofertas, la presentación de las manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas o la realización de una subasta, se dará aplicación a lo estipulado en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la cual puede ser consultada en enlace:

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

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



TABLA DE CONTENIDO

1. **CAPITULO I INTRODUCCIÓN**

2. **CAPITULO II ASPECTOS GENERALES**

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas
2.2 Compromiso anticorrupción
2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
2.4 Diligencia debida e información sobre el proceso de Selección Abreviada
2.5 Comunicaciones
2.6 Idioma
2.7 Definiciones
2.8 Pliego de Condiciones
2.9 Convocatoria Limitada a MiPymes
2.10 Apertura del Proceso
2.11 Modificaciones y aclaraciones al contenido del Pliego de Condiciones
2.12 Cierre del proceso y entrega de la propuesta
2.13 Expedición de Adendas en la Selección Abreviada

3 CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 Clasificación UNSPSC
3.2 Presupuesto Oficial
3.3 Certificado de disponibilidad presupuestal
3.4 Forma de pago
3.5 Plazo de ejecución
3.6 Lugar de ejecución
3.7 Firma del Contrato
3.8 Liquidación del Contrato
3.9 Tratados o Acuerdos Internacionales

4 CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada
4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
4.1.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero
4.1.4 Personas naturales o con establecimiento de comercio
4.1.5 Apoderado
4.1.6 Propuestas Conjuntas
4.1.7 Promesa de Sociedad Futura
4.1.8 Títulos obtenidos en el exterior
4.1.9 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta
4.2.2 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
4.2.3 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
4.2.4 Identificación Tributaria
4.2.5 Fotocopia de la cedula del representante legal o persona natural.
4.2.6 Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
4.2.7 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4.2.8 Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
4.2.9 Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
4.2.10 Certificado REDAM
4.2.11 Garantía de seriedad de la propuesta y clausulado
4.2.12 Compromiso anticorrupción.
4.2.13 Certificación bancaria.
4.2.14 Formulario acuerdo de confidencialidad
4.2.15 Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés
4.2.16 Encuesta anticorrupción
4.2.17 Reporte beneficiarios finales RUB DIAN
4.2.18 Formulario conocimiento de proveedores
4.2.19 Formulario SIIF NACIÓN
4.2.20 Certificación lavado de activos
4.2.21 Notificación electrónica

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA

4.3.1 Especificaciones técnicas
4.3.2 Obligaciones contractuales
4.3.3 Garantía Técnica
4.3.4 Personal idóneo
4.3.5 Equipos mínimos
4.3.6 Asistencia Técnica inmediata
4.3.7 Registro Respel
4.3.8 Contacto permanente
4.3.9 Cumplimiento SG SST
4.3.10 Experiencia habilitante
4.3.11 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA

4.4.1 Proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia
4.4.2 Proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia- no obligado al RUP.
4.4.3 Indicadores Financieros del Proponente

4.4.3.1. Capacidad Financiera
4.4.3.2. Capacidad Organizacional

4.5 Oferta Económica

5 CAPITULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1 Factor Económico
5.2 Factor técnico
5.2.1 Cumplimiento especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

6 CAPITULO VI OFERTA

6.1 Presentación
6.2 Retiro de la Oferta
6.3 Declaratoria de desierta
6.4 Criterio de Desempate
6.5 Causales de Rechazo
6.6 Orden de elegibilidad
6.7 Adjudicación
6.8 Subasta Inversa electrónica
6.8.1 Procedimiento para el desarrollo de la subasta
6.8.2 Reglas que se deben tener en cuenta en la audiencia de subasta inversa electrónica
6.8.3 Información general de la subasta

7 CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1 Tipificación, estimación, asignación de riesgos previsibles y Mecanismos de Cobertura
7.2 Garantía de seriedad de la Propuesta
7.2.1 Validez de la oferta
7.2.2 Alcance del amparo de la Garantía
7.3 Garantías contractuales

ANEXOS

ANEXO No. 1 CRONOGRAMA DEL PROCESO
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES
ANEXO No. 3 MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 4 INFORMACIÓN SG –SST

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de las ofertas.
Formulario No. 2 Compromiso Anticorrupción
Formulario No. 3 Propuesta Económica
Formulario No. 4 Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
Formulario No. 5 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 6 Formulario para acreditar indicadores para extranjeros sin Domicilio o sucursal en Colombia.

Formulario No. 7 Acuerdo de confidencialidad
Formulario No. 8 Manifestación de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de interés.
Formulario No. 9 Notificación electrónica
Formulario No.10 Lavado de activos
Formulario No.11 Experiencia

ESPACIO EN BLANCO

1. CAPITULO I INTRODUCCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

Los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica y en la página web de la Entidad www.agencialogistica.gov.co.

El interesado podrá consultar el link del proceso y el archivo contentivo en el pliego de condiciones publicado en el portal de contratación SECOP II o página Web de la entidad. En este evento, es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida a través del portal de contratación o página web de la Entidad corresponda al proceso, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

1.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se hará con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1874 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 2022 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- SECOP II: Modalidades de Contratación: Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica) - Guía CCE-SEC-G1-25
- Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
- Disposiciones cambiarias, Normas Orgánicas de Presupuesto
- Estatuto tributario
- 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.

- 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
- Manual de contratación de la ALFM versión vigente

2. CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, para que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP ll, para de esta manera acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de selección haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario No. 2** de este pliego de condiciones.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

2.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente selección abreviada, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.5 COMUNICACIONES

Los proponentes deben enviar su correspondencia dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, únicamente a través del portal SECOP II.

Se entiende para todos los efectos del proceso que su única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia, es la generada y remitida por SECOP ll

Para efectos de indisponibilidad de la plataforma, debe remitir correo electrónico a: adrian.segura@agencialogistica.gov.co, andres.agamez@agencialogistica.gov.co, siguiendo la guía de indisponibilidad para proveedores.

Así las cosas, los interesados y proponentes deben efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.6 IDIOMA

La propuesta debe ser presentada por escrito, adjunta en medio magnético y cargada en el Link del proceso a través del SECOP II, **en idioma castellano**, junto con todos los documentos que la acompañan y debe ser entregada dentro del plazo de la presente selección abreviada.

2.7 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto N°1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos

	correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
MIPYME	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato

RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

2.8. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se podrá consultar en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso.

2.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015 este Incentivo de la contratación pública APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO.

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

"**Articulo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo **menos dos (2) Mipyme** colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

"**Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo"

"**Articulo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

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.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

2.10. APERTURA DEL PROCESO

La presente selección abreviada por subasta inversa electrónica se abrirá en el lugar y fecha señalados en el Anexo 1 "Cronograma del proceso" plataforma SECOP ll.

2.11. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones y/o modificaciones deben ser presentadas a través del portal SECOP II, dentro del término estipulado para ello. En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes, solo será considerada aquella presentada a través del Portal SECOP II. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo

TODAS LAS OBSERVACIONES SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE EN EL PORTAL DEL SECOP II HASTA EL TÉRMINO INDICADO EN EL ANEXO 1 "CRONOGRAMA DEL PROCESO".

2.12. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para la recepción de propuestas es el establecido en el Anexo 1 'Cronograma del Proceso' del presente pliego y en el formulario 'Condiciones' de la plataforma transaccional, de acuerdo con la fecha y hora de cierre allí indicadas. Adicionalmente en dicho anexo se indica la presentación de la propuesta es a través de la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en la sede de la Regional Tolima Grande, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado, tomando las medidas necesarias para la presentación de la misma dentro del término estipulado para ello.

NOTA: Si usted va a presentar oferta al Proceso de Contratación como **proponente plural**, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

La presentación de las ofertas debe atender a lo indicado en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y el Manual de uso del SECOP II - Proveedores. El Manual indica la forma de crear ofertas, así como los procedimientos para que un proponente plural presente una oferta en SECOP II.

Las comunicaciones remitidas por canales distintos a los establecidos para la presentación de ofertas no constituyen una propuesta oficial y, por tanto, no serán evaluadas. Esto incluye

cualquier envío que contravenga el Manual de Uso del SECOP II, tales como mensajes públicos o documentos remitidos desde perfiles individuales de integrantes de un proponente plural.

2.13. EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá prorrogar de oficio o a solicitud de los interesados el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, siempre que dicha decisión se adopte antes de su vencimiento. Toda petición de prórroga por parte de los interesados deberá elevarse ante el Ordenador del Gasto identificado en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso", con una antelación mínima de un (1) día hábil al cierre previsto, con el fin de garantizar la publicidad de la decisión a todos los participantes.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto N° 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis y cumplimiento para la preparación y/o estructuración de la propuesta. Este documento se publicará en las páginas web del **SECOP II** **www.secop.gov.co**. En cumplimiento de la normativa vigente, la Entidad podrá expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

3. CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	73	15	21	01	Servicios de mantenimiento de equipos industrial.
F	73	15	21	08	Servicios de reparación de equipos eléctricos.
F	73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos e ingeniería.

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, es la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($134.000.000) M/cte,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), el cual es producto del estudio de mercado realizado por la Entidad y que se tendrá en cuenta por el oferente para la realización de su propuesta económica. El valor del presupuesto oficial se encuentra identificado con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOECO MANTENIMIENTO EQUIPOS COMEDORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$134.000.000 M/cte.

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor **TOTAL** del presupuesto oficial**.**

NOTA 2: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de selección abreviada subasta inversa electrónica. Las cantidades a entregar son las REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR y el precio ofertado no deberá superar el valor de referencia estipulado por la Entidad, el cual incluye la totalidad de impuestos que apliquen (IVA, ENTRE OTROS), gastos, tasas y demás contribuciones a las que haya lugar, así como los costos logísticos necesarios para dar cumplimiento a las entregas pactadas.

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande respalda el presente proceso de contratación con el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 10626 del 25 de Septiembre de 2026**, por un valor total de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($134.000.000) M/cte,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), identificado con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOECO MANTENIMIENTO EQUIPOS COMEDORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$134.000.000 M/cte.

NOTA: *La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor* ***TOTAL*** *del presupuesto oficial****.***

3.4. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo con los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago debidamente soportados con el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el contratista.

El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: (para el primer pago)

- *Nombre o Razón Social*
- *Número de Nit*
- *Entidad Financiera*
- *Número de Cuenta*
- *Clase de cuenta (Ahorros o Corriente)*

Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique).

Formato Cuadro de control de pagos

Nota 1: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 2: CONFIGURACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA: Dirección electrónica a la cual deben dirigir el correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

- **El asunto del correo debe contener:** el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda. Ejemplo: 15-20-00-012;015-0XX-2026;john.barrero@agencialogistica.gov.co

NOTA: Recuerde: En el asunto del correo NO debe incluir los símbolos #$(esto aplica únicamente para el cuerpo de la factura), ni debe dejar espacios al inicio o final del texto.

- **El campo de observaciones de la factura debe contener:** #$, el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda y terminar con "#$"
  Ejemplo: #$15-20-00-012;015-0XX-2026;john.barrero@agencialogistica.gov.co#$

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto del presente proceso, deben entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato **hasta el día Veintiocho (28) de Diciembre de 2026 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial o la primera condición que ocurra**.

3.6. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará mediante entrega de los bienes de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato delegado para esta función, las entregas se realizarán dentro del horario establecido de conformidad con la ubicación de los segmentos de servicio, así:

ITEM	SEGMENTO DE SERVICIO			CIUDAD
1	**CENAE**	**BASEN**	Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento Nacional	Tolemaida
2		**BICOL**	Batallón de Infantería Aerotransportado No. 28 Colombia	Nilo – Cundinamarca
3		**ESLAN**	Escuela de Lanceros	
4		**EMSUB**	Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	
5		**FUDRA**	Fuerza de Despliegue Rápido No.1	
6	**ESPRO**	**ESPRO**	Escuela de Soldados Profesionales	Nilo-Cundinamarca
7	**DECIMO TERCERA BRIGADA**	**BISUM**	Batallón de Infantería No.39 SUMAPAZ	Fusagasugá-Cundinamarca
8	**FUERZA AÉREA**	**CACOM-4**	Comando Aéreo de Combate No. 4	Melgar-Tolima

9		**CACOM-1**	Comando Aéreo de Combate No. 1	Puerto Salgar
10	**BR - 6**	**BASPC-6**	Batallón A.S.P.C No. 6 Francisco Antonio Zea	Ibagué-Tolima
11		**BICAI**	Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo	Chaparral-Tolima
12		**BIPAT**	Batallón de Infantería No. 16 Patriotas	Honda-Tolima
13	**BR -9**	**BASPC-9**	Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gaitana	Neiva-Huila
14		**BIMAG**	Batallón de Infantería No. 27 Magdalena	Pitalito-Huila
15		**BIPIG**	Batallón de Infantería No. 26 cacique Pigoanza	Garzón-Huila
16		**BITER-9**	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 9	Plata-Huila
17	**ALFM**	**Almacén General**	Cra. 7 A No. 21 A – 27 (o donde se ubique)	Girardot-Cundinamarca

FORMA DE ENTREGA: Los servicios se solicitarán únicamente por el supervisor. La prestación del servicio se debe ejecutar en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, respetando las medidas de seguridad para el ingreso a las Unidades Militares y horarios establecidos para cada una de ellas, el cual será de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 15:00 horas; el personal que realice el mantenimiento de los equipos de cocina, refrigeración y equipos de comedores, debe ser idóneo y debe contar con sus respectivos elementos de bioseguridad, protección personal, herramientas y equipos necesarios y suficientes para desarrollar el objeto del contrato.

3.7 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, será el fijado en el Anexo 1 "cronograma del proceso".

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del periodo de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

3.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

3.9 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó sí la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación):

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	SI/NO
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847	SI (40)	NO
	México	SI		SI (40)	NO
	Perú	SI		SI (40)	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $435.580.321 Servicios de construcción $28.620.713.796	SI (40)	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $287.055.445 Servicios de construcción $28.705.544.496	SI (40)	NO
Corea		SI	Bienes y servicios $401.000.000 Servicios de construcción $28.670.000.000	SI (40 Y 57)	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de construcción $28.617.834.543	SI (40 Y 57)	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de construcción $28.617.834.543	SI (40)	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $735.297.922 Servicios de construcción $28.280.689.315	SI (40)	NO
México		SI	Bienes y servicios $341.973.443 Servicios de construcción $44.456.573.131	NO	NO
	El Salvador	SI		NO	SI

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	**Guatemala**	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	SI
	Honduras	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $735.297.922 Servicios de construcción $28.280.689.315	SI (40 Y 57)	NO
Israel		SI	Bienes y servicios $355.000 DEG Servicios de construcción $5.000.000 DEG	SI (40)	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

Excepción *40: Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional, así como la Agencia Logística y del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.*

4. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, **solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP**, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA,** para el ofrecimiento se verificarán los aspectos:

JURÍDICO:	Evaluación	Habilitado / No habilitado
TÉCNICO:	Verificación	Cumple / No Cumple
FINANCIERO:	Verificación	Habilitado / No habilitado
ECONÓMICO:	Evaluación	Menor precio – valor que será la base para iniciar la puja – si hay lugar

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Agencia Logística también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el REDAM y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

1 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 presentación de la propuesta,** en el que conste su existencia, objeto, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla y obligarla jurídicamente y sus facultades; en sus facultades debe señalarse expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta.

2 Un término mínimo remanente de duración de la sociedad de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato. En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

3 **El último año renovado debe ser 2026.**

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

6 Que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

7 Ha de contar con un revisor fiscal, y en su defecto certificación que no está obligado a constituirlo.

4.1.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

a) **Su existencia y representación legal** debidamente soportada con los documentos y actos administrativos de creación, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) **Que el ente público tiene capacidad legal para la celebración**, ejecución y liquidación del contrato.

c) **La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación** de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las

siguientes condiciones:

Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, 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.

Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La 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.

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

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

Nota 1: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de Agosto de 2020, "Por la cual se distan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de Diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

4.1.4. PERSONAS NATURALES O CON ESTABLECIMIETO DE COMERCIO

Si el proponente es persona natural debe anexar los siguientes documentos básicos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil - de acuerdo con el artículo 19 y 20 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los **TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta**, donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
3. **Último año renovado debe ser 2026.**

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 471 del código de comercio.

4.1.5. APODERADO

Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado a través del respectivo **poder** que así lo acredite.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

4.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales[1]

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:

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

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

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

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

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

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

Que 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.

Que 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.

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

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 del presente pliego de condiciones.

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.

NOTA: La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la Entidad rechazará la propuesta.

4.1.7. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.

Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en los términos del Contrato.

La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad presentada en la oferta**.**

4.1.8 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR (CUANDO APLIQUE)

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

4.1.9 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal 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 del presupuesto oficial.

4.2. OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMULARIO No 01 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

4.2.2. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes

parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Las personas naturales empleadoras, la certificación debe ser suscrita por ella misma y su contador público o el revisor fiscal.

Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

De la misma manera el oferente debe allegar planilla y/o recibo de pago de los últimos seis meses si es persona jurídica. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar del último mes anterior al cierre del presente proceso.

Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), por tal motivo es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a partir de esta fecha al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES implementado por la Entidad, sin embargo el CONTRATISTA propenderá a partir de la firma del presente contrato por el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el fin de garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

NOTA 1: Si el proponente está exonerado, la certificación debe decir explícitamente que cumple con sus obligaciones bajo el régimen de exoneración correspondiente.

NOTA 2: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

4.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO

En la presente selección podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura, inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP - de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio

en Colombia, el cual debe encontrarse vigente, renovado y en firme (**expedición no superior a 30 días)**.

La no inscripción en el RUP antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no será subsanable en ningún caso. Lo anterior, teniendo en cuenta que es responsabilidad del proponente mantener actualizado el documento en cuestión, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

4.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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 éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

En todo caso, el Registro Único Tributario deberá estar actualizado conforme a los términos y plazos establecidos por la DIAN.

4.2.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

El proponente debe adjuntar fotocopia de cédula como persona natural o representante legal, si se presenta mediante consorcio o unión temporal debe aportar la de cada uno de sus integrantes, incluso la de la persona suplente.

4.2.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

4.2.7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes**.**

4.2.8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional; la entidad consultara los antecedentes de todas las personas que conforman la sociedad.

4.2.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, a través del Comité Jurídico Evaluador, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.2.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021: "el deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado", en consecuencia e**l proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse reportado en el REDAM**, y para ello deberá aportar certificación vigente del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, indicando que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, la cual podrá ser descargada de la carpeta ciudadana digital https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

Lo anterior en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. La **fecha de expedición** de la Certificación no debe superar los Tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta.

4.2.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y CLAUSULADO

Se establece con base en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015 con lo cual se pretende cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, cuando no se amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. **La garantía de seriedad de la oferta deberá estar conforme a los requisitos establecidos en el numeral 7.2. del presente documento.**

4.2.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Como política de la Entidad se determina que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción (**FORMULARIO No 2**) firmado por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según

el Formulario del pliego de condiciones.

4.2.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, la certificación bancaria debe contener:

1. Nombre o Razón Social
2. Numero de Nit
3. Entidad Financiera
4. Número de cuenta
5. Clase de cuenta activa (Ahorros o corriente)

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF2), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta**.**

4.2.14. FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente debe adjuntar **FORMULARIO No 7 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** debidamente firmado por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual 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.

4.2.15. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERÉS

El oferente debe presentar certificación dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES donde declare no estar incurso en el régimen de **inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés para contratar con el Estado, Indicando fecha de suscripción**, la cual no debe ser superior a **diez días hábiles** anteriores a la presentación de la propuesta. **FORMULARIO No. 8.**

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

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; el proponente no debe 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.

4.2.16. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere que el **proponente diligencie y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en el formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 03, de fecha 11/08/2025**; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. Se solicita no modificar el formato establecido por la Entidad. **SE SOLICITA QUE NO SE MODIFIQUE EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.**

4.2.17 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.

4.2.18 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente con la presentación de la oferta deberá suscribir el Formulario CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES, el cual se adjunta en archivo independiente.

4.2.19 FORMULARIO CUENTA SIIF

El oferente deberá allegar junto con su oferta, el **FORMULARIO No 04** "DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF", debidamente diligenciado.

4.2.20 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, debe diligenciar y allegar **FORMULARIO No 10** Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.2.21 AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El proponente, debe diligenciar y allegar **FORMULARIO No 09** autorización notificación electrónica de actos administrativos.

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA.

4.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir y adjuntar el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio**

cumplimiento – FORMULARIO No 05, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

4.3.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones de contratista (Anexo No 2) y presentarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

4.3.3. GARANTIA TÉCNICA: El proponente deberá certificar que se compromete a mantener la garantía para cada uno de los repuestos, elementos o partes remplazadas durante los mantenimientos preventivos y correctivos, tal como se relaciona en el cuadro a continuación:

Elemento	Cobertura
Componentes eléctricos	2 Meses
Componentes electrónicos	1 Mes
Componentes mecánicos y otros	6 meses

4.3.4. PERSONAL IDÓNEO: El oferente deberá acreditar que tiene por lo menos el siguiente equipo humano, para ejecutar el contrato, aportado los siguientes documentos:

PERSONAL SOLICITADO	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA Y CERTIFICACIONES
1	MECÁNICO DE REFRIGERACIÓN	• Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como mecánico de Refrigeración o similar. • Diploma o acta de grado como técnico o Tecnólogo en Refrigeración o mantenimiento de equipos de refrigeración. • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.
1	ELECTRICISTA	• Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como electricista. • Diploma o acta de grado como Técnico en Electricidad o Técnico Electricista Industrial.} • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.
1	TÉCNICO DE EQUIPOS A GAS	• Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como técnico en fabricación, mantenimientos o reparación de equipos industriales para la cocción de alimentos que funcionen a GAS.

		• Diploma o acta de grado como Técnico en la instalación, mantenimiento y/o reparación de sistemas y aparatos que funcionan con gas natural. • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.

4.3.5. EQUIPOS MÍNIMOS: Aportar fotografía en que se aprecien en conjunto por lo menos las siguientes herramientas: Pinza amperimétrica, manómetro, bombona portátil de CO2 o nitrógeno, bomba de vacío, equipo de soldadura portátil (incluye porta electrodo y careta), pulidora inalámbrica, taladrado atornillador inalámbrico, cortador manual de tubo de cobre, juego de llaves Allen / Bristol, juego de llaves combinadas, y soplete portátil de gas Mapp.

4.3.6. ASISTENCIA TÉCNICA INMEDIATA: Aportar certificación de asistencia técnica en el mantenimiento en todo el territorio de la Regional (Tolima Huila y Cundinamarca), en el término máximo de tres días calendario siguientes al requerimiento del supervisor.

4.3.7. REGISTRO GENERADOR RESPEL: Anexar certificación o pantallazo DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROS en cumplimiento al Artículo 2.2.6.1.6.2 del Decreto 1076 de 2015.

4.3.8. CONTACTO PERMANENTE: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para la entrega de los elementos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

- Nombres y apellidos.
- Número de documento de identificación.
- Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
- Dirección E-mail - correo electrónico, y
- Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

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

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

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, la documentación solicitada en el **ANEXO No 04 INFORMACION SG-SST**, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo de su empresa.

NOTA 1: Todo trabajador que ingrese a los segmentos de servicio a cargo de la Entidad debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

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

4.3.10. EXPERIENCIA HABILITANTE: La experiencia técnica habilitante del proponente debe ser acreditada con contratos ejecutados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme relacionados con el objeto a contratar por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, y lo señalará en el **FORMULARIO No 11- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	73	15	21	01	Servicios de mantenimiento de equipos industrial.
F	73	15	21	08	Servicios de reparación de equipos eléctricos.
F	73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos e ingeniería.

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

Nota 2. El **FORMULARIO No 11** debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

4.3.11. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural entendiéndose que cada uno de los integrantes debe aportar experiencia con contratos ejecutados reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, relacionados con el objeto a contratar, en todo caso la suma de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, identificados con el Clasificador de Bienes y **Servicios UNSPSC** de los anteriores códigos hasta el tercer nivel, y lo señalará en el FORMULARIO No 11- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

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.

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

Nota 2. El **FORMULARIO No 11** debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

4.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones financieras será tomada de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme sea persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, **con corte al 31 de diciembre de 2025.**

4.4.1. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

1. Para el caso de los proponentes nacionales, trátese de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras a **31 de diciembre de 2025**, reportadas en el certificado del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento del cierre**.**

2. En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria, aplicando la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

3. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento del cierre, con la información de la Capacidad Organizacional del **año 2025,** y los Estados Financieros **de la vigencia 2025** de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen.

4. Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros **a 31 de diciembre de 2025,** el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

4.4.2. PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA- NO OBLIGADO AL RUP, deberá allegar la siguiente documentación:

El Balance General de acuerdo al cierre o corte fiscal del país de origen y de conformidad con los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.

Acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoría Externa del país del proponente.

El balance general debe venir discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total **PASIVOS:** Corriente, no corriente, total y **PATRIMONIO**

Los Estados Financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, re- expresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre fiscal del país de origen (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones del pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y el apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el acápite **APODERADO** del pliego de condiciones.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar mediante documento suscrito.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

a. Dictamen limpio: Se aceptan
b. Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada: Se aceptan.
c. Dictamen negativo: No se aceptan.
d. Abstención de dictamen: No se aceptan

4.4.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe acreditar los requisitos mínimos exigidos por la Entidad.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el Objeto del contrato.

Es importante resaltar que los indicadores estipulados para el presente proceso están determinados para otorgarle a la administración pluralidad de oferentes, sin afectar el buen transcurso de la ejecución de los recursos estatales, por tal motivo estos parámetros de medición se encaminaron hacia empresas con una solidez financiera acorde al valor del presupuesto del presente proceso.

Para calcular los requisitos mínimos habilitantes la Entidad utilizó las 4 medidas de tendencia central y dispersión de acuerdo a la información consultada; ahora para determinar los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, se tendrá en consideración las exigencias de la Entidad, naturaleza del contrato, valor del presupuesto oficial, la forma de pago, riesgos previstos, lugares de ejecución y forma de entrega, concluyendo que con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y con el objetivo de que el futuro contratista cumpla oportuna y cabalmente con el objeto del contrato se establecen los siguientes:

4.4.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual al (≥) 1,89

En este indicador determinamos la capacidad que tiene el proponente de cumplir con las obligaciones, ya que a mayor liquidez menor es la probabilidad de que incumpla.

Este indicador se establece teniendo en cuenta la MEDIANA respecto de los indicadores presentados por las 19 empresas analizadas los cuales son tomados de los RUP e información de Supersociedades de cada uno de ellos.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL= (ET)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
ENDEUDAMIENTO	Igual o menor (<) al 0,45

Este indicador nos permite determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RATIO) = UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERÉS

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (≥) 2,43

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras, se establece teniendo en cuenta la mediana respecto de los indicadores presentados por las 19 empresas analizadas los cuales son tomados de los RUP e información de Supersociedades de cada uno de ellos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)= UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual (≥) 0,25

Este indicador es establecido con base al promedio tomada de la muestra de 19 entidades del sector los cuales registran una rentabilidad del patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)= UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual (≥) 0,12

Este indicador es establecido en base al promedio de la muestra de 19 entidades del sector los cuales son tomados de los RUP e información de Supersociedades de cada uno de ellos, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme a corte 31 de diciembre 2025.

NOTA 2: Los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria.

NOTA 3: Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre de 2025, el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA 4: PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA- NO OBLIGADO AL RUP, deberá allegar la siguiente documentación:

- ✓ Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada: Se aceptan.
- ✓ Dictamen negativo: No se aceptan.
- ✓ Abstención de dictamen: No se aceptan

Para efectos de la evaluación de los Indicadores Financieros deberá anexar el respectivo formulario, discriminando los indicadores.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

NOTA 6: En caso de que el oferente presente indicador INDETERMINADO se calificada como

CUMPLE.

NOTA 7: En caso de no efectuarse la subasta debido a que se presenta un único oferente se deberá dar cumplimiento al numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa, el cual establece lo siguiente: "Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa"; para lo cual el oferente que habiendo cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones será el adjudicatario y se compromete con el Contratante a otorgar un descuento del tres (3%) porciento, el cual se aplicará al valor inicialmente ofertado en su propuesta económica a cada uno de los ítems a contratar.

NOTA 8: El oferente está obligado a suministrar el bien a contratar a los precios establecidos en su oferta para cada servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial. Los precios ofertados por el oferente mayor a los máximos permitidos, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá allegar junto con la oferta, el **FORMULARIO No 03 PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado y firmado, en el que estipule el valor total de su oferta y se discrimine el valor unitario de cada producto en el **CUADRO DE PRECIOS**. El valor de la oferta no podrá superar los valores unitarios (valor total promedio) establecidos en el estudio previo. En todo caso la adjudicación será hasta por el valor total del presupuesto oficial. **El formulario No 3 Propuesta Económica deberá ser firmado por el oferente.**

5. CAPITULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1. FACTOR ECONÓMICO

La propuesta económica se diligenciará a través de la plataforma electrónica SECOP II en el SOBRE No. 2 **y se debe adjuntar el Formulario de propuesta económica.**

Nota 1: La adjudicación se realizará teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial, el formulario Económico adjunto 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, el cual se realizará por el valor del presupuesto oficial.

Nota 2: En la realización de la subasta para cada lance la mejora mínima será de **TRES (3%) POR CIENTO** sobre el menor valor ofertado. La adjudicación será el resultado del desarrollo de la subasta inversa, la cual será realizada con los proponentes habilitados, de acuerdo los siguientes parámetros:

1. La subasta inicia con el menor valor ofertado, este valor será el umbral para la subasta.
2. La subasta inversa se realizará por lance, la mejora mínima será de **TRES (3%) POR CIENTO** respecto del menor valor ofertado.
3. Si solo se presenta un oferente o resulta solo un oferente habilitado no habrá lugar a subasta y se adjudicará al único oferente. En caso de no efectuarse la subasta debido a que se presenta un único oferente se deberá dar cumplimiento al numeral 5 del Artículo

2.2.1.2.1.2.2.; para lo cual el oferente que habiendo cumplido todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones será el adjudicatario y se compromete con el Contratante a otorgar un descuento del **TRES (3%) POR CIENTO**, el cual se aplicará al valor ofertado en el formulario propuesta económica, **DESCUENTO QUE SERÁ APLICADO EN EL ITEM A CONTRATAR.**

4. Una vez termine el plazo establecido en la subasta electrónica creada en el SECOP II, la plataforma arrojará el ganador de la misma de acuerdo a quien haya ofertado el menor precio, esta condición determina el fin de la puja.

Nota 3: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "***Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.*** *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma."

Nota 4: 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 desde enero de 2016.

Nota 5: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

El **FORMULARIO No 3 PROPUESTA ECONÓMICA** debe diligenciarse en su totalidad indicando valor unitario, valor IVA (SI APLICA) y valor total.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La ALFM lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, la ALFM realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuren en el formato "propuesta económica" en PDF debidamente firmado.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ALFM, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación.

NOTAS A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL FORMULARIO ECONÓMICO:

Nota 1: La propuesta económica debe ser presentada en PDF o WORD o en hoja electrónica (programa Excel para efectos de verificación aritmética) **debidamente suscrita,** sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero y se debe ofertar todos los precios unitarios del bien a contratar el cual debe estar acorde a los precios del mercado **incluido IVA (SI APLICA). En todo caso el valor total de la propuesta económica no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado en cada uno de los ítems.**

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 bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

Nota 3: Las cantidades a suministrar serán conforme a solicitud del supervisor del contrato y las mismas serán solicitadas de acuerdo a las necesidades que presenten las unidades de negocio.

Nota 4: En el evento que se requieran bienes relacionados con el objeto a contratar que no estén incluidos en el estudio de mercado o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Nota 5: El Proveedor debe realizar las entregas en las unidades de negocio administrados por la Regional Tolima Grande de acuerdo al objeto del contrato en la hora acordada.

Nota 6: 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 Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 7: Todos los precios unitarios que sean ofertados deben 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 enero de 2016, de llegarse a presentar esta situación el comité financiero – económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

Nota 8: El formulario de propuesta económica, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 9: No obstante, la propuesta económica ganadora, la adjudicación y contratación en el presente proceso se realizará de manera **TOTAL** por el valor del presupuesto oficial.

Nota 10: La Agencia Logística de las fuerzas Militares – Regional Tolima Grande no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato que compone la oferta económica. El no diligenciamiento completo (la no oferta de todos los ítems) generará el rechazo de la propuesta.

5.2. FACTOR TÉCNICO

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio.

5.2.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el **FORMULARIO No. 5 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**", evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso. Los bienes a adquirir deben cumplir con las características definidas en las fichas técnicas adjuntas en los documentos del proceso.

Adicional a lo anterior, el oferente debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el subtítulo "**DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA"** del presente pliego de Condiciones.

6. CAPITULO VI OFERTA

6.1. PRESENTACIÓN: La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser cargadas en SECOP II dentro del plazo de la selección abreviada[2].

Su presentación será en dos sobres distribuidos así:

SOBRE 1: Requisitos habilitantes y técnicos
SOBRE 2: Propuesta Económica **– este sobre será reservado y su apertura será el día fijado en el cronograma**.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

Luego de finalizar la oferta el usuario debe hacer clic en "Ir a presentar". Inmediatamente el **SECOP II** habilita una ventana emergente en la que el usuario debe:

1. Seleccionar la opción "Presentar" (está marcada por defecto).
2. Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta.
3. Hacer clic en "Confirmar". **Es necesario hacer clic en este botón para que la oferta sea enviada a la Entidad.**

Cuando el usuario presenta la oferta el **SECOP II** la muestra estado "Presentada" en la sección "Mis ofertas" del área de trabajo del proceso.

NOTA: Al presentar su propuesta enuncie cada archivo cargado en la plataforma con el nombre correspondiente al requisito técnico, jurídico o económico exigido en el pliego para facilitar la evaluación de las propuestas en el SECOP II.

Tras la presentación de la oferta, el SECOP II genera una ficha de la misma. El Proveedor puede acceder a esta ficha desde los enlaces a la oferta que aparecen en Oportunidades (sección VIIIA. Oportunidades de negocio), los Accesos rápidos (sección VC. Accesos rápidos) y el componente de "Mis ofertas" del Área de trabajo del Proceso (sección 0. Área de trabajo del Proceso), En esta ficha los usuarios pueden consultar:

4. Información general de la oferta: (i) nombre; (ii) tipo; (iii) fecha de envío; y (iv) Proveedor que la presentó.
5. Cuestionario: las respuestas dadas por el Proveedor a las cuestiones del Proceso.
6. Documentos: es posible consultar y descargar los documentos que se han adjuntado a la oferta.

NOTA 1: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares solo entregará información en formato PDF, por ninguna circunstancia se entregarán archivos ejecutables.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

- La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso".
- Alternativas o condicionadas.
- Parciales **(Aplica en el evento que la adjudicación sea de forma TOTAL)**

6.2. RETIRO DE LA OFERTA

El proponente(s) podrá(n) retirar de la plataforma su propuesta antes del vencimiento previsto para la presentación de la misma en el SECOP II, cuando así lo considere.

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a "Mis ofertas" en el área de trabajo del proceso y hacer clic en "Lista de ofertas".

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar "Retirar".

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las "Advertencias" correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en "Confirmar".

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que

presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un

proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

2. En caso de persistir el empate se realizará sorteo por balotas. El sorteo mediante balotas, se realizará así:

Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.
Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de sorteo.
El primero en turno extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.
El participante en voz alta indicara la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.
Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes empatados en el sorteo.
El oferente cuya sumatoria de balotas sea el mayor valor, será el ganador y a este se le adjudicara el contrato.
En caso de presentarse empate en los mayores puntajes del sorteo, para determinar el oferente adjudicatario, se repetirá el sorteo hasta determinar el ganador.
La entidad respecto a los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020, actuara bajos los parámetros legales y en atención al Concepto C – 043 de fecha 09 de febrero de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente a través del Doctor JORGE AUGUSTO TIRADO NAVARRO Subdirector de Gestión Contractual ANCP-CCE.

6.5. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
2. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
4. 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.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones – Portal SECOP II.
8. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva.
9. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros, de capacidad organizacional y económicos exigidos en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando, de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se considere el valor de una oferta artificialmente bajo a pesar de la justificación que presente el proponente.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
12. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan a error a la administración.
13. Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del término fijado por la entidad, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje.
14. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma de acuerdo al parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
15. Cuando el proponente omita algún PRECIO establecido en el proceso.
16. Cuando una vez verificados los precios unitarios por ítem consignados en el sobre económico de la Plataforma SECOP II, se determine que al menos uno de ellos supera el valor de referencia establecido por la entidad.
17. Se rechazará la oferta de un oferente cuando, durante el desarrollo de la subasta, se evidencie que un lance sea exorbitante en términos porcentuales, y la justificación presentada por el oferente no garantice la viabilidad y sostenibilidad del contrato.
18. Cuando el oferente dé a conocer por algún medio su oferta económica antes de la fecha prevista para la apertura del sobre económico, de acuerdo con el cronograma de la Plataforma SECOP II.
19. Cuando se presente más de un valor unitario para cada uno de los ítems en la oferta, se rechazará la oferta total.
20. La no presentación de las fichas técnicas junto con la oferta.
21. Cuando las fichas técnicas no cumplen con las especificaciones y requisitos exigidos en el pliego y en las fichas publicadas por la entidad.

22. Cuando la suma del valor total (suma de todos los ítems) de la propuesta económica supere el valor total promedio establecido en el estudio de mercado.
23. Cuando no allegue la propuesta económica debidamente firmada con la oferta.
24. El no diligenciamiento completo de la propuesta económica (la no oferta de todos los ítems) generará el rechazo de la propuesta.
25. Cuando el oferente no ofrezca todos los bienes y/o servicios requeridos.
26. Cuando la presentación de oferta no se realice por parte del proponente plural conformado en la plataforma SECOP II. Los documentos o comunicaciones realizadas por un proveedor utilizando un procedimiento distinto a lo previsto en los Documentos del Proceso, y de acuerdo a las condiciones previstas en las Guías de uso del SECOP II, no constituyen oferta, un documento presentado desde un proponente singular integrante de un proponente plural; no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion
27. Toda otra causa contemplada en la ley.

NOTA: 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, podrán ser solicitados por la Entidad y deberán ser subsanados por los oferentes a más tardar **dos (2) horas** antes de la subasta[3].

En todo caso se recomienda realizar la subsanabilidad[4] de documentos **hasta antes de la apertura del sobre económico, teniendo en cuenta que la plataforma SECOP II no permite aperturar el sobre económico de los oferentes no habilitados jurídica, técnica y financieramente**.

6.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, se procederá conforme al cronograma a la apertura del sobre económico No. 2, el comité económico realizará verificación de las ofertas económicas y en caso de existir mínimo dos ofertas hábiles (Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el pliego de condiciones) se adelantará la subasta electrónica. El orden de elegibilidad lo determinará el menor precio.

6.7 ADJUDICACIÓN

[3] En atención del artículo 5° parágrafo ° 4 de la Ley 1882 de 2018.
[4] Ley 1882 del 15 de enero de 2018, artículo 5° parágrafo 1° "*(…) 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*** ***(…) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".***

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, en la subasta inversa, ofrezca la mejor oferta de acuerdo a los criterios establecidos y por tanto obtenga el primer orden de elegibilidad respecto del lote (s) para el cual(es) haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma TOTAL por el valor del presupuesto oficial asignado**.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 1 "Cronograma del Proceso**"**. Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso **se efectuará mediante acto administrativo** y será notificado de conformidad con la normatividad vigente.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

6.8 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA[5]

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones.

Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma electrónica SECOP II, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

Habrá subasta inversa siempre que resulten como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

6.8.1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

Procedimiento aplicable según lo establecido en el Decreto No. 1082 artículo 2.2.1.2.1.2.2:

[5] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

Tras la apertura y evaluación del sobre económico el usuario de la Entidad Estatal debe cumplir con el cronograma establecido para la subasta inversa en los pliegos de condiciones, iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes e identificado a través de la evaluación realizada en el sobre económico y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

El día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término de Treinta (30) minutos para realizar los lances que mejoren la menor de las ofertas, para lo cual tendrá en cuenta que la reducción del valor deberá ser en mínimo del **TRES (3%) POR CIENTO** del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma **no acepta** lances por debajo del **TRES (3%) POR CIENTO** con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, **sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen**. El no cumplimiento de este requisito será una causal de rechazo por parte del comité económico, Recuerde que la mejor oferta económica se define por el valor total, no por artículos individuales. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor ofertado.

Nota 1: Los precios unitarios y totales que sean ofertados en decimales, se recomienda ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos desde de enero de 2016.

Nota 2: El porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas.

Nota 3: En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

Nota 4: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes, durante y después el desarrollo de la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 5: Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa **(no se configurará tiempo extra)**, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual

será el soporte para validar el cumplimiento de las condiciones establecidas para las subasta y posterior adjudicación.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido. El cual constituye como causal de rechazo.

Nota 6: En caso que el valor por ítem de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, hasta el valor total de la oferta.

Nota 7: conforme a lo dispuesto por Colombia Compra: si es su primer lance (lance inicial o lance 0), este tiene que ser igual al precio base del lance (inicio subasta). Sin embargo, será potestativo en ese orden de ideas de los oferentes habilitados para la subasta, si en su primer lance (lance inicial o lance 0), deciden aplicar el margen mínimo o inician con el mismo valor del precio con que inicia la subasta, ya acto seguido los lances deberán cumplir con los márgenes mínimos establecidos dentro del pliego.

Nota 8: Después de la subasta se hará la verificación por parte del comité económico, el cumplimiento de las reglas establecidas en el pliego de condiciones de los lances de los oferentes en la subasta, y para lo cual la adjudicación se hará a quien cumpla. Si el primero no cumple los requisitos y condiciones de la subasta, se adjudicará al siguiente oferente, que cumpla con las reglas establecidas en el pliego en referencia con el margen mínimo.

Nota 9: En caso de que no se lleve a cabo subasta inversa electrónica por presentarse un único oferente y/o quedar habilitado solo un oferente**,** la entidad aplicará un descuento del margen mínimo para realizar lances sobre todos los ítems.

Nota 10: El proponente que presentó un lance no válido, no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance valido. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva. Por lo anterior debe tener en cuenta que, la plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar completamente seguro y validar la información antes de enviarla.

Requisitos mínimos a tener en cuenta el día y fecha programados para llevar a cabo la Subasta.

Periodicidad de los lances	Margen mínimo para mejorar la oferta durante la Subasta	La presente subasta iniciara con el precio más bajo
El oferente puede realizar los lances que considere	**3%**	A partir del menor valor presentado por uno de los oferentes el resto de

necesarios dentro del término estipulado para ello		participantes iniciaran la mejora de su oferta.

6.8.2. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Electrónica

1. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en porcentaje.
2. La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad y concluirá de la misma manera.
3. No se puede aumentar el valor ofertado inicialmente.
4. La Entidad velará por el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, principalmente transparencia, buena fe, y selección objetiva, entre otros; se espera participación de los oferentes en el marco del respeto a los mismos. Por tanto, ante la evidencia de inobservancia de los citados principios que busque entorpecer el objetivo de la subasta inversa, se pondrán en conocimiento los hechos ante las autoridades pertinentes.

SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país

6.8.3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SUBASTA

Tipo de subasta: Descendente: En este tipo de subasta cada lance debe ser inferior a los anteriores

Versión de la subasta. Establece el modo de adjudicación de la subasta: Por el valor total del presupuesto oficial definido para cada lote. El SECOP II hará una adjudicación por el valor total del presupuesto oficial.

7. CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones 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.
- El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES

ITEM	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	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	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad financiera ni organizacional	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso

3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1	1	2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes y servicios a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes y servicios que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	MEDIO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	MEDIO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento l
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento

9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
10	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3	4	5	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
11	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes y/o servicios o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3	5	6	BAJO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3	5	8	MEDIO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento en la entrega	2	3		MEDIO	SI	CONTRATISTA	Desde su Adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente debe constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta a cargo del proponente y a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE NIT: 800.117.184-2,** mediante cualquiera de los mecanismos

de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No. 1082 de 2015, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial definido para cada lote al que se presente, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a noventa (90) días.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes, no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter sancionatorio derivado del incumplimiento de la oferta, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: Para el evento especifico en el que el adjudicatario no suscriba el respectivo contrato en el término establecido por el pliego de condiciones sin justa causa, se exigirá a título de sanción la totalidad del valor asegurado en la póliza de seriedad de la oferta.

Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:

Sea otorgada a favor de la agencia Logística de las Fuerzas Militares

Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

El objeto y el número de la misma coincidan con el de la propuesta que presenta.

Esté suscrito por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.

Que se encuentre el recibo de pago de la garantía expedido por la compañía aseguradora

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al

vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7.2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener el término de validez de noventa (90) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

7.2.2. ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso.

Debe incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

La identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, expresado en los siguientes términos:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

- La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

- El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

7.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al **Veinte** por ciento **(20%)** del valor total del contrato, el cual tendrá vigencia hasta el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.
Deficiencia y mala calidad de los servicios que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato.	**Suficiencia de la garantía Calidad de los servicios suministrados:** Por un valor equivalente al **Veinte** por ciento **(20%)** del valor total del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato.	**Suficiencia de la garantía Calidad de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al **Veinte** por ciento **(20%)** del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al **cinco** por ciento **(5%)** del valor total del contrato, por el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida y el clausulado de la garantía. La garantía deberá ser aprobada.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1

"CRONOGRAMA DEL PROCESO"		
1.1.	**Unidad Ejecutora**	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
1.2.	**Ordenador del gasto**	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será el ordenador del gasto el Director de la Regional Tolima Grande, o quien haga sus veces.
1.3.	**Identificación del proceso**	**SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 015-033-2026**
1.4.	**Fecha de consulta del proyecto del pliego de condiciones**	El proyecto del pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el **02 DE OCTUBRE DE 2026**, en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/ SECOP II y en el sitio web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares www.agencialogistica.gov.co
1.5.	**Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones**	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones **DESDE EL DÍA 05 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2026; A LAS 18:00 HORAS**. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento publicado en SECOP II.
1.6.	**Fecha y hora límite para solicitar limitación a mipymes**	**HASTA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2026; A LAS 18:00 HORAS**.
1.7.	**Lugar y Fecha de Apertura**	**Lugar:** A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: 15 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 18:00 HORAS**
1.8.	**Fecha y hora límite para manifestar interés en participar**	**NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**

1.9.	**Consulta del pliego de condiciones**	El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado a partir de la fecha de su publicación en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en el portal web www.agencialogistica.gov.co
1.10.	**Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del pliego de condiciones definitivo**	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, hasta el **DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
1.11.	**Lugar, Fecha y Hora de Cierre.**	**Lugar:** A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: 21 DE OCTUBRE DE 2026** **Hora: 11:30 HORAS**
1.12.	**Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas**	El plazo para la verificación de las propuestas se hará **HASTA EL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 18:00 HORAS**
1.13.	**Traslado del informe de evaluación.**	Los oferentes contarán con **TRES (03) DÍAS HÁBILES** para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir **DESDE DEL DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 18:00 HORAS.**
1.14.	**Publicación Respuestas a observaciones presentadas a los informes de evaluación.**	Será el día: **30 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 10:00 HORAS.**
1.15.	**Apertura del sobre económico y Evaluación propuesta económica**	Una vez se establezcan los oferentes habilitados para participar en la subasta se dará apertura al sobre económico en plataforma, y se estructurara la subasta electrónica en la plataforma SECOP II **Fecha: 30 DE OCTUBRE DE 2026** **Hora: 10:20 HORAS**

1.16.	**Publicación lista de oferentes habilitados para participar en la subasta y configuración de la subasta (si aplica)**	Será el día **30 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 14:30 HORAS.**
1.17.	**Fecha prevista para la subasta electrónica**	**Fecha: 30 DE OCTUBRE DE 2026, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE CRONOGRAMA:** **Subasta Inversa Para** / **Fecha** / **Hora inicio** / **Hora finalización** / **Configuración de tiempo extra** MTO UTENSILIOS / 30/10/2026 / 03:00 p.m. / 03:30 p.m. / No
1.18.	**Plazo para la adjudicación**	Será el día: **30 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 20:00 HORAS**
1.19.	**Plazo y lugar para la firma del contrato.**	El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción.
1.20.	**Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.**	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este debe entregar a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la Garantía Única.
1.21.	**Moneda**	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.22.	**Modalidad de pago**	EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: En atención al presente cronograma, se solicita a los señores oferentes 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 CONTRACTUALES

- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes, elementos, equipos, personal y medios necesarios para la ejecución del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas en el Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- El Contratista atenderá en forma inmediata cualquier novedad que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar lo requerido por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
- El contratista debe suscribir el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadivas a los funcionarios de la ALFM.
- El contratista debe realizar cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande no podrá cancelar dichos valores.
- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)
- Emplear el personal idóneo y contar con los equipos y herramientas, necesarias y adecuadas, para la realización de los mantenimientos que se requieran para la prestación del servicio, atendiendo de manera integral las recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato.
- El contratista, debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo tanto se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.

- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en la ejecución del servicio y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Observar y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la prestación del servicio.
- Atender las observaciones o requerimientos que le formule La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. Igualmente efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y trámite durante el plazo de ejecución del contrato.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con las instalaciones, suministrar y garantizar que el personal que preste los servicios hagan uso de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial vigentes.
- Prestar un servicio de primera calidad, y entregar los equipos en perfecto estado y buen funcionamiento
- El contratista asumirá todos los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio, por lo que está a su cargo el costo de transporte, fletes, peajes, traslado de equipos, herramientas, personal y productos a emplear, y demás gastos en que incurra hasta cada una de las unidades de negocio administradas por la Regional Tolima Grande para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato.

- Debe realizar y entregar un informe de resultados el cual debe ser enviado al supervisor después de realizados los servicios en cada unidad de negocio mediante el cual se dé cuenta del desarrollo de actividades, con las respectivas evidencias fotográficas, indicación de las actividades realizadas, y se entregará en medio físico en la **Carrera 7A No. 21 A – 49 Barrio Granada, Girardot-Cundinamarca** - oficinas Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- El contratista debe cumplir con los protocolos de seguridad para el ingreso a las unidades militares donde se encuentran ubicadas las unidades de negocio administradas por la Regional Tolima Grande.
- Debe el contratista reparar, cambiar o sustituir la parte o elemento dañado o equipo averiado por mala manipulación y/o accidentes imputables al contratista, el cual debe ser cambiado por uno nuevo o igual o de superiores características compatibles con las ya existentes, sin generar ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- Debe el contratista suministrar, cambiar, reparar o sustituir de manera inmediata las partes, repuestos, piezas, elementos y/o componentes defectuosos, averiados o que no funcionen, cuando a través del supervisor o la persona delegada se consideren necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM.
- Brindar capacitación, asesoría e instrucciones sobre la manipulación, uso, funcionamiento y medidas de seguridad para el buen manejo de los equipos de medición.
- El contratista luego de realizadas las Calibraciones requeridas, entregará certificado donde especifique: Estampilla de calibración (Una por equipo calibrado), Certificado de calibración de cada equipo, Estampilla de mantenimiento (Una por equipo calibrado), Reporte de mantenimiento de cada equipo, Se debe entregar dos carpetas en físico por cada unidad de negocio debidamente marcadas y la información digitalizada en formato pdf al correo del supervisor del contrato.
- El contratista debe facilitar al delegado de la Regional realizar verificación de los servicios contratados a fin de inspeccionar la calidad de los mismos. Si como resultado de la verificación se determina como defectuosos los bienes o que presenten defecto de fábrica (si se han cambiado piezas o partes), debe el contratista reponer, cambiar o sustituir la pieza o parte que no cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requerida de manera inmediata, dicho cambio no tendrá costo adicional para la Entidad contratante, el cual debe ser nuevo, originales, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo, de igual o superiores características.
- Debe garantizar sin costo adicional alguno, la calidad de los bienes contratados por un plazo mínimo de 12 meses contados partir del momento de su entrega y puesta en servicio
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA-05.
- El contratista debe velar por el cuidado de sus bienes, elementos, materiales, piezas, equipos y herramientas utilizados durante la ejecución del contrato ya que en caso de daño o pérdida la Entidad no responderá por ello, siendo exclusiva responsabilidad del contratista.
- El contratista debe prever el empleo de los equipos en condiciones de trabajo para el cual fueron diseñados, y asume el riesgo de tener en cuenta factores climáticos y demás variables que afecten su funcionamiento, sin importar que estén o no incluidos en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. De no ser así y si los equipos, aparatos o componentes presentan funcionamiento defectuoso por motivos que pudieron ser previstos por el

contratista, este debe responder por los perjuicios ocasionados y reponer los equipos por otros que posean las mismas capacidades, calidades y características técnicas exigidas en la presente ficha técnica, que no se vean afectadas en su funcionamiento.

- El contratista debe realizar el diagnóstico por escrito antes de realizar el mantenimiento, del estado técnico y de funcionamiento de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento, indicando de manera clara e inequívoca, las acciones técnicas a realizar, conforme al objeto del contrato, sin generar costo adicional a la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato.
- Emitir concepto técnico de los equipos intervenidos en cumplimiento del objeto contractual, detallando las actividades de mantenimiento ejecutadas (bitácora de mantenimiento), su idoneidad, la estimación de vida útil restante de operación segura conforme a sus especificaciones técnicas, y un estimativo de valor comercial de referencia para efectos de actualización patrimonial de acuerdo con el manual de administración de bienes muebles de la entidad.
- Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- Suministrar los elementos, maquinaria y equipos indispensables para llevar a cabo la prestación del servicio y conforme a las especificaciones técnicas del proceso de selección.
- Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del servicio.
- Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin presentar antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni fiscales, ni encontrarse reportado en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, contando con experiencia en la prestación del servicio contratado.
- El contratista debe mantener el sitio donde presta el servicio en buenas condiciones de higiene y limpieza.
- Dar aplicación al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - GTH-MA-05 expedido por la agencia logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto la 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; el mencionado manual será consultado por el contratista 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" https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GTH-FO-05-Manual_SST_SGA_Contratistas_Subcontratistas_Proveedores_V4.pdf.
- El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm
- El contratista debe entregar los equipos instalados y funcionando al 100%
- Responder por hurto o daños materiales sobre los bienes depositados en ejecución del contrato.

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

EL PROPONENTE

FIRMA

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 3

MINUTA DEL CONTRATO
Código: CT-FO-31

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

CONTRATO DE		
Número de Contrato	**0XX-XXX-20XX**	**Fecha de contrato**
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	**XXX.XXX.XXXX**	
Contratista	**Diligenciar Nombre del representante legal o persona natural**	
Teléfono	**Diligenciar Teléfono de contacto**	
Correo	**Diligenciar correo Electrónico**	
NIT	**XXX.XXX.XXXX**	
Objeto contractual	**Registrar el objeto contractual**	
Valor	**$ xxx.xxx (diligenciar el valor del contrato)**	
Valor Adición		
Valor total del Contrato	**Indicar el valor del contrato**	
Plazo de ejecución	**Xxxxxx diligenciar plazo de ejecución del contrato**	
Prorroga	**Registrar prorrogar**	

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**l, mayor de edad, vecino de **XXXXXXXXXX**., identificado con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, en su calidad de **XXXXXXXXXX**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. xxx del xxx de xxxxxxx de 20xx, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra el señor **XXXXXXXXXX**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxx de xxxxx, obrando como Representante de la firma **XXXXXXXXXX**., entidad sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica No. **XXXXXXXXXX** otorgada por el **XXXXXXXXXX**; integrado por (indicar los integrantes, nit y porcentaje de participación), quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones.

CONSIDERACIONES

1. *Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.*

2. *Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° xxxxxx de fecha xx de xx de 20xx, el cual respalda el presente contrato.*

3. *Que el **XXXXXXXXXX** encargado de las **XXXXXXXXXX**, cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.*

4. *Que la **(jefe de la dependencia que tiene la necesidad)**, mediante memorando No. _____, solicitó la iniciación del proceso de Contratación **N°**_____ de 20XX, cuyo objeto es "**XXXXXXXX.***

5. *Que el día xx de xx de 20xx, se publicó en el SECOP II el proceso N° _____, mediante resolución N° xxx de fecha xx de xx de 20xx, se (se justifica / dio apertura)*

6. *Que el día xx de xxxx de 20xx, presentaron oferta (relacionar los oferentes)*

7. *Que mediante (indicar el acto o documento de adjudicación), de fecha xx de xx de 20xx, se adjudicó el proceso de (indicar la modalidad).*

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

9. *Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:*

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, PLAZO DE

EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCION:

OBJETO: *El presente contrato tiene por objeto contractual XXXXXXXXXXXXXXX*

PLAZO DE EJECUCION: *El objeto contractual se ejecutará xxxxxxxxxx*

LUGAR DE EJECUCION: *El lugar de ejecución xxxxxxxxxxx*

CLAUSULA SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO*: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro meses más.*

CLÁUSULA TERCERA *–* ***VALOR DEL CONTRATO:*** *Para el presente contrato, el valor es*

DESCRIPCIÓN	***VALOR UNITARIO***	***IVA***	***VALOR TOTAL***
Relaciones cada uno de los bienes o servicios			
Xxxx			

PARÁGRAFO 1: *El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el* ***CONTRATISTA*** *pretende obtener.*

CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: *La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX DEL (DIA XX DE (MES XXXX) DE (AÑO 20XX) - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXX - REC. 20, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES POR VALOR DE $XXXXXXX.*

CLÁUSULA QUINTA- IMPUESTOS: *El* ***CONTRATISTA,*** *se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.*

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: *La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará XXXXX del valor del contrato XXX días siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.*

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación (depende de lo establecido en documentos previos y pliegos para cada tipo de contrato):

6.1. Acta de recibo final en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación del servicio.

6.2. Certificado de Afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.
6.3. Factura expedida de acuerdo con el artículo 774 del código de Comercio y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO: *Para efectos de giro electrónico, el contratista, debe actualizar la Certificación bancaria de la cuenta a la cual se abonará el pago.*

CLÁUSULA SEPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al ***CONTRATISTA.***

El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al ***CONTRATISTA.***

7.2. *El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.*

7.3. *Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por la Mala calidad o insuficiencia de los informes entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.*

7.4. OTROS RIESGOS PREVISIBLES

7.4.1. Riesgos técnicos, jurídicos y económicos

SE INCLUYEN LOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto	Valoración	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento		¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1																					
2																					
3																					
4																					

CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA*: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el* ***CONTRATISTA*** *debe constituir una garantía a favor de la* ***AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES****, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la* ***AGENCIA LOGÍSTICA,*** *garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.*

8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO*: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por la suma de* ***XXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXX) M/CTE,*** *equivalente al xxxxxxx por ciento (xx%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y XXX (xx) meses más.*

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

"3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y

3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"

***8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO**: Por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXX) M/CTE.,** equivalente al XXXXXXX por ciento (XXX%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y XXXX (XX) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.*

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal

***8.3 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXX)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.*

***8.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a XXX SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.*

***PARÁGRAFO 1:** En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria y las vigencias de cada amparo establecidas en la invitación pública.*

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

***PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: 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.

***CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la **AGENCIA LOGÍSTICA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA - DEPENDE DEL OBJETO DEL CONTRATO

10.1.1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
10.1.2 Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
10.1.3 Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
10.1.4 Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
10.1.5 Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
*10.1.6 Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.*
10.1.7 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
10.1.8 Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II.
10.1.9 Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.
10.2.2. Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.
10.2.3. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.
10.2.4. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

***CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD**: El **CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo.*

*La celebración de subcontratos no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.*

*Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.*

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN*: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario designado en la sección 6 "Información Presupuestal"-asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.*

PARÁGRAFO*: para el caso de contratos de obra e interventoría, el supervisor debe realizar un seguimiento detallado al cumplimiento de los riesgos establecidos en la matriz de la cláusula quinta del presente documento; igual tarea, deberá cumplir frente al AIU, estipulado por el contratista en su oferta económica.*

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: *El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA,*** *está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD*: El* ***CONTRATISTA*** *y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: *Con la firma del presente contrato el* ***CONTRATISTA*** *declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.*

PARÁGRAFO*: El* ***CONTRATISTA****, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: *Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *y el* ***CONTRATISTA****, ni entre la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *y las personas naturales o jurídicas con las que el* ***CONTRATISTA*** *cuente para la ejecución del objeto contractual.*

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – MULTAS O PENAL DE APREMIO: *En caso de presentarse retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo*

dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer multas mensuales y sucesivas de carácter conminatorio o de apremio, cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales no podrán exceder el 20% del valor total del mismo.

PARÁGRAFO 1: La multa pactada en el presente contrato no tienen carácter de estimación anticipada de perjuicios, razón por la cual se pueden acumular con la cláusula penal en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2: La imposición y cobro de las multas no impide que la entidad inicie nuevos procesos sancionatorios contractuales en virtud de reincidentes incumplimientos de las obligaciones que surgen del contrato.

PARÁGRAFO 3: El pago, deducción o compensación de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones que surgen del presente contrato.

***CLÁUSULA VIGESIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: La causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria, en caso de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dará lugar a que el CONTRATISTA quede obligado a pagar a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena y no de indemnización una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La cuantificación de la cláusula penal pecuniaria se efectuará atendiendo los principios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la inejecución, esto es, en caso que el retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de clausula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar de conformidad con lo previsto en el artículo 1.596 del Código Civil*

***PARÁGRAFO**: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1594 del Código Civil.*

*No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.*

***CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.*

***PARÁGRAFO:** Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.*

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: *La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA*: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del* ***CONTRATISTA****, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.*

Ejecutoriada la resolución de caducidad, el presente contrato quedará definitivamente terminado y el ***CONTRATISTA*** *no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.*

La ***AGENCIA LOGÍSTICA****, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el* ***CONTRATISTA*** *devolverá a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *los dineros que hubiere recibido por concepto de este contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *conforme a la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de El* ***CONTRATISTA****, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES*: Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: *Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El* ***CONTRATISTA*** *se obliga a notificar por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.*

Así mismo, el ***CONTRATISTA*** *acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el Supervisor, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el* ***CONTRATISTA*** *informará por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA****, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término*

*máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al **CONTRATISTA** sin que haya lugar a sanción alguna para éste.*

*Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.*

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

***CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato.*

***CLÁUSULA TRIGESIMA - DOCUMENTOS**: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:*

***30.1.** Proceso de selección xxxxxxxx No. **XXXXXXXXXXXXXXXX** de 20xx, junto con sus formularios y anexos.*
***30.2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **XX** de **XXXXX** de 20xx.*
30.3.** Oferta presentada por el **CONTRATISTA.
***30.4.** Registro presupuestal.*

30.5. *Garantía de cumplimiento.*
30.6. *Anexo No. 01*
30.7. *Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.*

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO*: el presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN*: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:*

32.1. *Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la* ***AGENCIA LOGÍSTICA.***
32.2. *Registro presupuestal.*
32.3. *Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el* ***CONTRATISTA****, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: *El contratista AUTORIZÓ a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Persona Jurídica que representa o a nombre propio, le sean notificados electrónicamente a su representada o a su nombre propio al correo electrónico* ***CONSIGNADO EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN*** *o en el* ***RUT****, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Por tanto, a partir de la fecha la Agencia Logística de las Fuerzas Militares queda facultada para remitir vía correo electrónico a la dirección indicada, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA – JURISDICCIÓN Y DOMICILIO*: Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de Girardot - Cundinamarca.*

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

XXXXXXXXXXXXXXXX

Firma del ***CONTRATISTA,***

XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

Elaboró: Nombre…	*Revisó: Nombre…*	*Aprobó: Nombre…*
Cargo verdana 8	*Cargo verdana 8*	*Cargo verdana 8*

ANEXO No 04

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***	
	I, II ó 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)*	
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 CON RIESGO IV ó V, Y CINCUENTA (50) O 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 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:

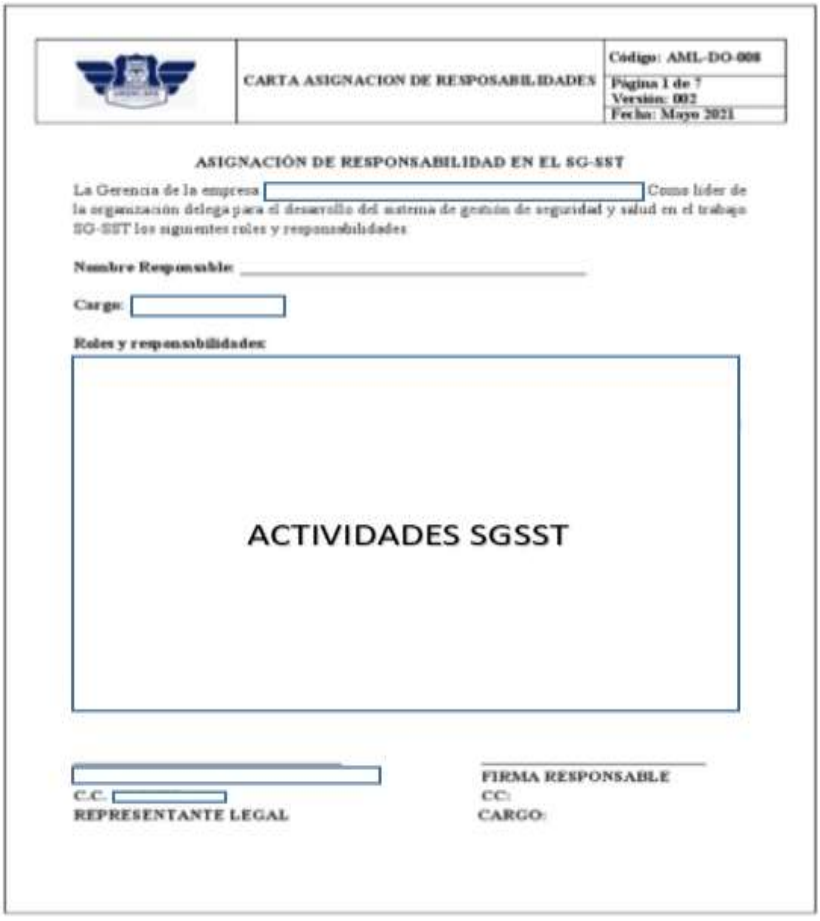
NÚMERO DE TRABAJADORES	***NIVEL DE RIEGOS***	
	IV	***V***
	Documentos solicitados al contratante	***Observaciones***
11-50 TRABAJADORES	*1. Carta designación responsable SGSST* *2. Hoja de vida de responsable SGSST* *3. Curso de 50 / 20 horas en SST* *4. Asignación de responsabilidades en SST*	*1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.* *2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.*
	4. Certificación de autoevaluación ARL	*1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable"* *2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.*

	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	*1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.*
	6. Plan Anual de Trabajo	*1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.*

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

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



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

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

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

Nombre Responsable: _____

Cargo: _____

Roles y responsabilidades:

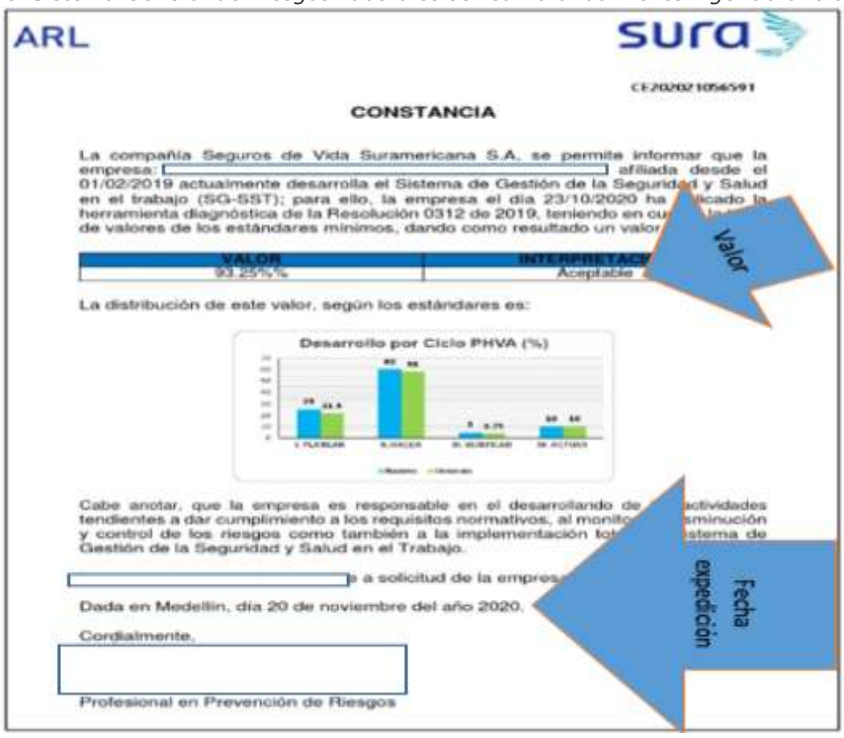
ACTIVIDADES SGSST

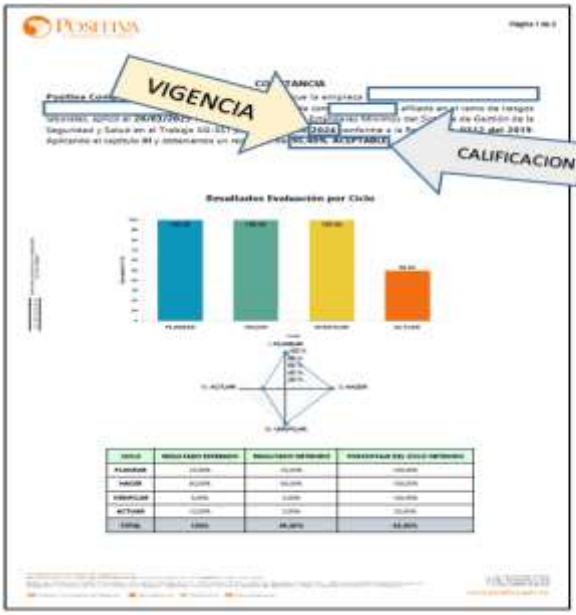
_____ C.C. _____
REPRESENTANTE LEGAL

_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

II. Certificación de autoevaluación ARL

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







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

III. LICENCIA SST

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



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho,

RESUELVE

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

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

CamScanner

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

Secretario de Salud del Huila

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.



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

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





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

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

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"

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Girardot, día _____ mes _____ año 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, cuyo objeto es: **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

El suscrito (Los suscritos) (nombre de persona natural, o de representante legal y su empresa, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública **SASI-015-032-2026**, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): Estudios previos de fecha/ / /, Proyecto de Pliego de Condiciones de fecha/ / /, informe técnico de fecha/ / /, análisis del sector de fecha/ / /, adenda No --- de fecha/ / /, etc y Documentos de Aclaraciones hechas: (si los hubo relacionarlos y poner las fechas).
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos 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 (cantidad en letras) (cant. en números) 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 escribir dirección, teléfono escribir número de teléfono, fax: escribir número, en caso de tener fax, correo electrónico escribir correo electrónico a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente: escribir nombre completo

Número de Identificación: escribir número de identificación

Firma del proponente: firmar

Nombre en letra imprenta: escribir nombre en letra imprenta

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE adelanta un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, 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: (indicar número del proceso y objeto)

SASI-015-032-2026 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE.

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

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

- 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, halagos o dádivas 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.

- 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 2026. _____.

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:_____
número del documento de identificación: _____

(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. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Girardot - Cundinamarca, _____ de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

REF: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 015-032-2026

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y total, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionan en el **FORMULARIO No. 5 ESPECIFICACIONES TECNICAS**, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, así:

PROPUESTA ECONÓMICA

Por un valor total de _____ PESOS colombianos ($ _____) M/CTE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA (1)	VALOR IVA(2)	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3
CONGELADOR/REFRIGERADOR-VERTICAL					
1	UNIDAD COMPRESORA DESDE 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP A 120 VAC	UNIDAD			
2	UNIDAD CONDENSADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD			
3	UNIDAD EVAPORADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD			
4	MOTO VENTILADOR DE 10W Y HASTA 34W-120/220 VAC	UNIDAD			
5	FILTRO SECADOR 1/4" Y HASTA 3/8"	UNIDAD			
6	GUSANILLO DE CARGA GAS	UNIDAD			

7	TUBERIA COBRE PARA REFRIGERACION DE 1/4" Y HASTA 3/8"	METRO			
8	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD			
9	TERMICO PROTECCION ELECTRICA	UNIDAD			
10	CONTROL DE FASES AUTOMATICO (VIGILANTE DE TENSION)A 120VAC, BIFASICO 220VAC, TRIFASICO A 220VAC	UNIDAD			
11	CONTROL DE TEMPERATURA DIGITAL 120/220 VAC	UNIDAD			
12	GAS REFRIGERANTE 404-A, R507, R134-A,	LIBRA			
13	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
LICUADORA INDUSTRIAL					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
14	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD			
15	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD			

16	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD			
17	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD			
18	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD			
19	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO			
20	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD			
21	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD			
22	JUEGO CUCHILLAS ACERO INOXIDABLE-SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD			
23	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12 AWG	METRO			
24	SELLO MECANICO SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD			
25	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
PELAPAPA INDUSTRIAL					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
26	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD			
27	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD			

28	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD			
29	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD			
30	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD			
31	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO			
32	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD			
33	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD			
34	ABRASIVO DIAMETRO BASE HASTA 40 CM Y HASTA 10 KILOS	UNIDAD			
35	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12	METRO			
36	CORREA TIPO A o B	UNIDAD			
37	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
ESTUFA INDUSTRIAL DE UN PUESTO TIPO TAMALERA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
38	QUEMADOR	UNIDAD			
39	FISTO SENCILLO	UNIDAD			
40	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD			
41	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD			

42	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO			
43	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO			
44	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD			
45	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
SARTEN BASCULANTE					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
46	FLAUTA QUEMADOR SOPLETE	UNIDAD			
47	CHUMACERAS	UNIDAD			
48	RODAMIENTOS	UNIDAD			
49	VALVULA PARA GAS DE PASO SENCILLA	UNIDAD			
50	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO			
51	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD			
52	FISTO TIPO SOPLETE DE 1/8" A 1/4"	UNIDAD			
53	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO			
54	VALVULA DRENAJE ACERO INOXIDABLE DE 1"	UNIDAD			
55	RETENEDORES ACEITE	UNIDAD			

56	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
PROCESADORES DE VEGETALES					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
57	MOTOR ELECTRICO	UNIDAD			
58	RODAMIENTOS	UNIDAD			
59	INTERRUPTOR ON/OFF	UNIDAD			
60	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 14	UNIDAD			
61	DISCO PROCESADOR DE VEGETALES	UNIDAD			
62	MICROSUICH DE CUBIERTA	UNIDAD			
63	SOPORTE GUIA DISCO	UNIDAD			
64	EJE SOPORTE	UNIDAD			
65	RETENEDOR	UNIDAD			
66	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A SEIS (6) PUESTOS					

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA (1)	VALOR IVA(2)	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3
67	QUEMADOR	UNIDAD			
68	FISTO SENCILLO	UNIDAD			
69	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD			
70	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD			
71	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO			
72	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO			
73	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD			
74	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A CUATRO (4) PUESTOS					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
75	QUEMADOR	UNIDAD			
76	FISTO SENCILLO	UNIDAD			
77	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD			
78	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD			
79	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO			

80	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO			
81	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD			
82	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			
FILTRO PURIFICADOR DOBLE (AGUA POTABLE)					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO SIN IVA (1)**	**VALOR IVA(2)**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA (1+2) = 3**
83	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO FILTRANTE	UNIDAD			
84	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO GRANULADO	UNIDAD			
85	MANGUERAS PVC CON GRIFO	UNIDAD			
86	RACOR PVC PARA MANGUERA	UNIDAD			
87	BASE CARCASA PARA FILTRO DE 6" Y HASTA 10"	UNIDAD			
88	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO			

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

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

Nota 3: Si solo se presenta un oferente o resulta solo un oferente habilitado no habrá lugar a subasta y se adjudicará al único oferente. En caso de no efectuarse la subasta debido a que se presenta un único oferente se deberá dar cumplimiento al numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2.; para lo cual el oferente que habiendo cumplido todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones será el adjudicatario y se compromete con el Contratante a otorgar un descuento del **TRES (3%) POR CIENTO**, el cual se aplicará al valor ofertado en el formulario propuesta económica, **SE SOLICITA QUE NO SE MODIFIQUE EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.**

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 4
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD-MM-AAAA

Señor (a)
XXXX
Ciudad. -

Me permito certificar la siguiente información respecto de la Apertura ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

2. 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:_____Departamento:_____Municipio:_____

Email:_____

3. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social:_____NIT:_____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax:_____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No. _____

Ciudad:_____Departamento:_____Municipio:_____

Email:_____

Nombre Representante Legal:_____C.C. No_____

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

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

FORMULARIO No. 5
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para el **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE,** así:

ITEM	CONGELADOR/REFRIGERADOR-VERTICAL DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	UNIDAD COMPRESORA DESDE 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP A 120 VAC	UNIDAD	1
2	UNIDAD CONDENSADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD	1
3	UNIDAD EVAPORADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD	1
4	MOTO VENTILADOR DE 10W Y HASTA 34W-120/220 VAC	UNIDAD	1
5	FILTRO SECADOR 1/4" Y HASTA 3/8"	UNIDAD	1
6	GUSANILLO DE CARGA GAS	UNIDAD	1
7	TUBERIA COBRE PARA REFRIGERACION DE 1/4" Y HASTA 3/8"	METRO	1
8	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1
9	TERMICO PROTECCION ELECTRICA	UNIDAD	1
10	CONTROL DE FASES AUTOMATICO (VIGILANTE DE TENSION)A 120VAC, BIFASICO 220VAC, TRIFASICO A 220VAC	UNIDAD	1
11	CONTROL DE TEMPERATURA DIGITAL 120/220 VAC	UNIDAD	1
12	GAS REFRIGERANTE 404-A, R507, R134-A,	LIBRA	1
13	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
LICUADORA INDUSTRIAL			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
14	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD	1
15	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1
16	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1

17	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD	1
18	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD	1
19	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO	1
20	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD	1
21	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD	1
22	JUEGO CUCHILLAS ACERO INOXIDABLE-SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD	1
23	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12 AWG	METRO	1
24	SELLO MECANICO SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD	1
25	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
PELA PAPA INDUSTRIAL			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
26	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD	1
27	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1
28	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1
29	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD	1
30	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD	1
31	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO	1
32	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD	1
33	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD	1
34	ABRASIVO DIAMETRO BASE HASTA 40 CM Y HASTA 10 KILOS	UNIDAD	1
35	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12	METRO	1
36	CORREA TIPO A o B	UNIDAD	1
37	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
ESTUFA INDUSTRIAL DE UN PUESTO TIPO TAMALERA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**

38	QUEMADOR	UNIDAD	1
39	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
40	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
41	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
42	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
43	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
44	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
45	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
SARTEN BASCULANTE			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
46	FLAUTA QUEMADOR SOPLETE	UNIDAD	1
47	CHUMACERAS	UNIDAD	1
48	RODAMIENTOS	UNIDAD	1
49	VALVULA PARA GAS DE PASO SENCILLA	UNIDAD	1
50	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
51	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
52	FISTO TIPO SOPLETE DE 1/8" A 1/4"	UNIDAD	1
53	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
54	VALVULA DRENAJE ACERO INOXIDABLE DE 1"	UNIDAD	1
55	RETENEDORES ACEITE	UNIDAD	1
56	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
PROCESADORES DE VEGETALES			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
57	MOTOR ELECTRICO	UNIDAD	1
58	RODAMIENTOS	UNIDAD	1

59	INTERRUPTOR ON/OFF	UNIDAD	1
60	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 14	UNIDAD	1
61	DISCO PROCESADOR DE VEGETALES	UNIDAD	1
62	MICROSUICH DE CUBIERTA	UNIDAD	1
63	SOPORTE GUIA DISCO	UNIDAD	1
64	EJE SOPORTE	UNIDAD	1
65	RETENEDOR	UNIDAD	1
66	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A SEIS (6) PUESTOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
67	QUEMADOR	UNIDAD	1
68	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
69	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
70	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
71	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
72	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
73	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
74	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A CUATRO (4) PUESTOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
75	QUEMADOR	UNIDAD	1
76	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
77	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
78	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
79	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1

80	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
81	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
82	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
FILTRO PURIFICADOR DOBLE (AGUA POTABLE)			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
83	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO FILTRANTE	UNIDAD	1
84	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO GRANULADO	UNIDAD	1
85	MANGUERAS PVC CON GRIFO	UNIDAD	1
86	RACOR PVC PARA MANGUERA	UNIDAD	1
87	BASE CARCASA PARA FILTRO DE 6" Y HASTA 10"	UNIDAD	1
88	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1

Las fichas técnicas descritas anteriormente son de **carácter obligatorio**, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir la presente ficha técnica).Certifico que, en caso de ser el adjudicatario, me comprometo a que los bienes y servicios suministrados reunirán las condiciones técnicas, características físicas, formas de presentación, y demás requerimientos establecidos en la ficha Técnica señalada en el presente Pliego de Condiciones.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE:
Nombre Representante Legal:
C.C.
Empresa:
NIT

FORMULARIO No. 6

PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA.

EL SUSCRITO _____**(Nombre del Representante legal)**
EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____**(Razón Social del Proponente)**

CERTIFICA

- Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2025.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No.1 (valor pesos)	Participante No.2 (valor pesos)	Participante No.3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

- Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador		(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100%

	Indicador del Oferente	Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.2	Índice del Participante No.3	Índice del Oferente
Liquidez					Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

- Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.3	
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO NO. 7
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.

4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean

necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.

2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ **a los** _____ **del mes** _____ **del año** _____

Firma: _____ **C.C.:** _____ **de** _____

FORMA DE DILIGENCIAMIENTO (eliminar esta forma para impresión y/o firma del Acuerdo)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: (Nombres completos de quien diligencia el acuerdo) identificado (a) con cedula de ciudadanía Nº (Documento de identidad de quien diligencia el acuerdo) expedida en (Lugar donde se expide el documento), domiciliado en (Direccion exacta del lugar de residencia), con NIT. No. (Numero de Identificación Tributaria), suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

- Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
- De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
- Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
- Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
- Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
- Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
- No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
- Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
- No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
- Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
- Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
- Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

- Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
- Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
- Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
- Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
- Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
- Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
- Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
- El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
- Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

3 El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.

4 Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

5 La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.

6 El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito 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 suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en **(Ciudad, Departamento, donde diligenciando el acuerdo)** **a los** **(Dia en que firma acuerdo)** **del mes** **(Mes en que se firma el acuerdo)** **del año** **(Año en que se firma el acuerdo)**

Firma: **(Firma de quien diligencia el acuerdo)** **C.C.:** **(Documento Identidad de quien diligencia el acuerdo)** **de** **(Lugar donde se expide documento)**

FORMULARIO. No. 8
FORMULARIO DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

CIUDAD_____ FECHA_ DD MM AAAA

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

ASUNTO: **Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses**.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia en el artículo 127, 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 09
AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, quien para efectos del presente documento se denominará ALFM, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, al correo electrónico ***CONSIGNADO EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL*** *o en el* ***RUT*** **:** _____ de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo

el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique a la Agencia Logística de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

(nombre), mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con (Tipo de documento) No. de la ciudad_____, domiciliado en la (Dirección), actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: Nombre de la empresa y/o sociedad con NIT y domicilio de la empresa y/o sociedad en la (Dirección).

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a la dirección electrónica: _____

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere la ALFM Regional Tolima Grande; en prueba de lo cual lo suscribo a los _____días del mes de_____ de 202__, hora:

Firma:
Nombre:
C.C.
Teléfono:

FORMULARIO No 10
CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Ciudad y Fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

REFERENCIA: _____

Objeto: _____

Proponente:

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

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.

3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

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

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Correo Electrónico

FORMULARIO No 11
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROPONENTE	
PROCESO No.	
FECHA	

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

Firma del oferente : _____

FORMULARIO No 12

SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONAL O TERRITORIAL

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso **No. SASI 015-032-2026,** cuyo objeto es **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL TOLIMA GRANDE.**

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

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

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

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

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

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

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

AVISO

Se recuerda a los señores Oferente(s) / Proponente(s) que la Entidad acoge el señalamiento del Consejo de Estado en el sentido que ha reiterado que "(…) **Lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección**; pero, **no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer,** porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (…)

Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, **las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir."**

En este sentido, **es posible que el proponente aporte documentos que no existían al momento de presentar la propuesta inicial en la etapa de subsanación, siempre que estén orientadas a complementar o aclarar información ya allegada con la oferta** o que acrediten circunstancias ocurridas antes del cierre, esto es, un requisito que a pesar de que se tiene no aparecía acreditado en la oferta.