INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC 009-037-2026

OBJETO:

"MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE METROLOGIA (MEDICIÓN), A TODO COSTO INCLUIDOS ACCESORIOS Y REPUESTOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

VILLAVICENCIO - META, 23 DE OCTUBRE DE 2026.

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 4
2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
3. INFORMACIÓN GENERAL 4
4 CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 5
4.1 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 5
4.3 FACTORES DE RECHAZO 5
4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 6
4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 7
4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN 7
4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 9
4.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS 9
4.9 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS 9
4.10 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 10
4.11 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 10
4.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 11
4.13. LIQUIDACION 11
4.14 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS 11
4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES 13
5. CAPITULO 2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 14
5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 14
5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 14
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 14
5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario) 14
5.2.3 Certificado de existencia y representación legal 14
5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 15
5.2.5 Persona natural 15
5.2.6 Propuestas conjuntas 15
5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales 17
5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones 17
5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM 17
5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN 17
5.2.11 Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república 18
5.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación 18
5.2.13 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional 18
5.2.14 Consulta de multas código de policía – SRNMC 18
5.2.15 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) 18
5.2.16 Encuesta anticorrupción 18
5.2.17 Pacto de confidencialidad 18
5.2.18 pequeños productores (si aplica) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 18
5.3.1 Experiencia del proponente: 18
5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 20

5.4.1 Condiciones técnicas especiales del bien / servicio a adquirir**¡Error! Marcador no definido.**
5.5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien) 25
5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST 25
5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 27
5.6.1 Certificación bancaria 27
6. CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 27
6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 27
6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 27
6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 30
6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 30
ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA 31
ANEXO No. 2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 37
ANEXO No. 3 PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS 44
ANEXO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA 50
ANEXO No. 5 FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES 50
ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST 51
ANEXO No. 7 LISTADO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REGISTRADOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL 57
FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 58
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 59
FORMULARIO No. 3 65
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II 65
FORMULARIO No. 5 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PROPUESTA ECONOMICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO No. 6 .....
ENCUESTA ANTICORRUPCION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 67
FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 69
FORMULARIO No. 9. 70
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 70

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

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

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

3. INFORMACIÓN GENERAL.

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

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



4. CAPÍTULO 1, INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO.

"MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE METROLOGIA (MEDICIÓN), A TODO COSTO INCLUIDOS ACCESORIOS Y REPUESTOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

4.1. FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

4.2. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

4.3. FACTORES DE RECHAZO.

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

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

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

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

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

4.3.6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
4.3.7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
4.3.8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
4.3.9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
4.3.10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
4.3.11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
4.3.12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
4.3.13. Cuando alguno de los ítems ofertados supere el precio de referencia establecido por la entidad.
4.3.14. Cuando el oferente que no sea responsable de IVA supere alguno de los precios de referencia antes de IVA establecidos por la entidad.
4.3.15. Cuando el oferente omita en su oferta alguno de los ítems establecidos por la entidad.
4.3.16. Cuando el oferente oferte en "0" alguno de los ítems establecidos por la entidad.
4.3.17. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
4.3.18. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
4.3.19. Por otra causa contemplada en la ley.

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

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

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

4.4.1 Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
4.4.2 Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

4.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

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

Tabla 1.
Factores de Desempate,

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

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

Método Aleatorio:

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

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

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

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

4.7. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION.

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

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

4.8. PRESENTACION DE PROPUESTAS.

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

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

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

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

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

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

4.10. SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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

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

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

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

4.13. LIQUIDACION.

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inventario, cantidades, rangos o ubicaciones de equipos incompletos o inconsistentes.	Ofertas no comparables, costos omitidos y modificaciones o retrasos.	3	4	7	Alto	ALFM	Validar inventario por sede, tipo, serial, rango, cantidad y modalidad de intervención antes de publicar; aclarar logística y puntos de calibración.	1	3	4	Bajo	Sí	ALFM - estructurador técnico	Antes de publicar	Antes del cierre	Acta de inventario y revisión cruzada de anexos.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Oferta sin laboratorio acreditado con alcance vigente para masa, temperatura y humedad relativa y rangos requeridos.	Rechazo de ofertas, selección inadecuada o imposibilidad de calibrar.	3	4	7	Alto	ALFM	Verificar directorio, certificado y alcance acreditado; admitir laboratorio aliado con compromiso verificable y sin exigir acreditación para mantenimiento.	1	3	4	Bajo	Sí	Comité evaluador	Evaluación	Antes de aceptación de oferta	Consulta de alcance y soporte de verificación.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad de traslado, acceso o custodia de equipos en Mitú, Arauca, Tame y demás sedes.	Retrasos, pérdida o deterioro y costos logísticos adicionales.	4	4	8	Alto	Contratista	Cronograma por sede, embalaje, cadena de custodia, seguros cuando correspondan y rutas alternativas; incluir costos ordinarios en oferta.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista y supervisor	Acta de inicio	Hasta entreqa final	Actas de entrega y recepción por serial; seguimiento semanal.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Patrones sin trazabilidad, calibración fuera de alcance o certificados sin resultados e incertidumbre exigidos.	Mediciones no confiables, rechazo de certificados y riesgos de inocuidad.	3	5	8	Alto	Contratista	Exigir calibración dentro del alcance acreditado, trazabilidad y revisión de certificados por equipo antes de recibo.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista y supervisor	Antes de calibrar	Recibo a satisfacció n	Lista de chequeo de certificados y trazabilidad.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Equipo deteriorado o no reparable detectado durante diagnóstico; intervenciones adicionales no definidas.	Imposibilidad técnica, controversias por alcance y mayores costos.	4	3	7	Alto	ALFM / Contratista según causa	Diagnóstico documentado; aprobación previa de correctivos previstos; reportar equipos inviables sin ejecutar ni cobrar trabajos no autorizados.	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor y contratista	Diagnóstico inicial	Antes de cada correctivo	Informe técnico y autorización escrita.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, extravío o contaminación de instrumentos durante intervención o transporte.	Pérdida patrimonial, interrupción de controles y reclamaciones.	3	4	7	Alto	Contratista	Registro fotográfico, actas de custodia, embalaje y manipulación segura; reparación o reposición por daño imputable.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Retiro de equipos	Devolución	Conciliación de seriales y estado al recibir.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones ordinarias en transporte, insumos o disponibilidad de personal no previstas en la oferta.	Sobrecostos, retrasos o solicitudes de reconocimiento improcedentes.	3	3	6	Medio	Contratista	Análisis previo de rutas y costos; precio integral conforme condiciones informadas; gestionar eventos extraordinarios conforme ley y contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista	Preparación de oferta	Fin de ejecución	Revisión de cronograma y reportes de novedades.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de plazos, actividades de mantenimiento o entreqa de informes y certificados.	Afectación de controles metrológicos y cumplimiento contractual.	3	4	7	Alto	Contratista	Cronograma con hitos; supervisión, requerimientos y medidas contractuales procedentes; verificar garantía técnica.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor y contratista	Acta de inicio	Liquidación o cierre	Seguimiento a hitos y actas de recibo.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito

4.15. GARANTIAS CONTRACTUALES.

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

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

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

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

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

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

GARANTÍAS CONTRACTUALES.

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

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

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

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

5. CAPITULO 2, REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

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

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

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta.

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario de la presente invitación pública.

5.2.2 Clasificación en el rut (registro único tributario).

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

5.2.3 Certificado de existencia y representación legal.

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días

calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

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

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

5.2.4 Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

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

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto***.***

5.2.5 Persona natural.

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

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

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

5.2.6 Propuestas conjuntas.

A. Proponentes Plurales.

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

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

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

a. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
d. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
e. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
g. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
i. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se

constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.2.7 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

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

5.2.8 Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

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

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

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.9 Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM.

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

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

5.2.10 Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN.

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

5.2.11 Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

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

5.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

5.2.13 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

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

5.2.14 Consulta de multas Código de Policía – SRNMC.

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

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

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

5.2.16 Encuesta anticorrupción.

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

5.2.17 Pacto de confidencialidad.

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

5.3.1 Experiencia del proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de al menos un contrato que hayan incluido una o varias de las siguientes actividades:

- Mantenimiento de equipos de medición.
- Ajuste de instrumentos de medición.
- Calibración de equipos en las magnitudes masa, temperatura o humedad relativa.
- Mantenimiento y calibración de básculas, termómetros, higrómetros o termohigrómetros.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del acta de liquidación del contrato, certificación, órdenes de compra o de servicio con la liquidación (cualquiera de las anteriores y que se relacionen con el objeto, actividades, bienes o servicios del proceso), con un valor igual o superior al 100% del presupuesto asignado al proceso. Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente:

   Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque con el objeto, actividades, bienes o servicios del proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo,

tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DE PUNZON	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA META
	COMEDOR GACAS	YOPAL CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ-VAUPES

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DIGITAL	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOHIGROMETRO	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN

TERMOHIGROMETRO DATALOGGER ET-175	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
GRAMERA DE 0 A 6000 GRAMOS	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA DE 0 A 600 KG	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA TIPO RELJ	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas del presente proceso, se debe dar cumplimiento a lo establecido y normas que regulen la materia.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El laboratorio metrológico contratado deberá realizar la calibración de los equipos bajo los siguientes parámetros críticos, los cuales se encuentran directamente alineados con las temperaturas y límites establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de la entidad:

Tipo de Equipo	Magnitud	Puntos Mínimos de Calibración Requeridos	Tolerancia Máxima Permitida (Criterio de Aceptación)	Justificación Operativa / BPM
Termohigrómetro Ambiental (Para bodegas de secos)	Temperatura	**10°C, 25°C y 32°C**	± 0.5 °C	Control del límite crítico de almacenamiento de alimentos no perecederos: °t ≤ 32°C y %HR = máx. 80%.
	Humedad Relativa	**30%, 50% y 80% HR**	± 3% HR	
Termómetro de Punzón / Hincado (Para alimentos y materias primas)	Temperatura por contacto	**-18°C, 0°C y 65°C**	± 0.5 °C	Control en línea de producción y recibo: Asegurar servido en caliente (≥ 60°C) e inspección de materias primas.
Termómetro de Cavas y Neveras (Con sonda o infrarrojo)	Temperatura	**-18°C, 0°C y 5°C**	± 0.5 °C	Monitoreo de cadena de frío: Alimentos de alto riesgo en refrigeración (0°C a 4°C ±2°C) y congelación (≤-18°C).

ACTIVIDADES BÁSCULAS – MASA

1. Revisión y limpieza sistema electrónico. (Revisión de la tarjeta electrónica, voltajes de alimentación, cables, terminales, conectores, teclado, display, tornillería).
2. Limpieza del platillo de pesaje para que este se encuentre libre de polvo o suciedad.
3. Limpieza de la celda de carga.
4. Revisión y limpieza de la cámara de pesaje. Verificación de los mecanismos de ajuste de la puerta frontal de la cámara de pesaje.
5. Verificación y ajuste de funcionamiento del equipo.
6. Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
7. Limpieza externa e interna de circuitos y partes, cuando aplique lubricación y ajuste del sistema de apertura y cierre de puertas.
8. Comprobación de la linealidad y de requerirse ajuste de la misma a especificaciones del fabricante.
9. Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula.

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

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Aceptación de las condiciones técnicas

El proponente deberá presentar una manifestación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado, mediante la cual declare que:

- Conoce y acepta integralmente las especificaciones técnicas.
- Tiene capacidad para prestar el servicio en todas las ubicaciones señaladas.
- Incluyó en el precio todos los costos necesarios.
- Se compromete a entregar los informes y certificados exigidos.
- Cumplirá el plazo y las obligaciones previstas por la Entidad.

Forma de acreditación: carta o formato de aceptación de condiciones técnicas debidamente suscrito.

Acreditación del laboratorio de calibración

El proponente deberá demostrar que las calibraciones serán ejecutadas por un laboratorio acreditado bajo la norma **ISO/IEC 17025 vigente**, por el ONAC o por un organismo de acreditación signatario de los acuerdos de reconocimiento de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios —ILAC— o de la Cooperación Interamericana de Acreditación —IAAC—.

El alcance vigente deberá cubrir, según los equipos relacionados por la Entidad:

Equipo	Magnitud o área requerida
Básculas	Masa: instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático
Termómetros	Temperatura o termodinámica: termómetros del tipo correspondiente
Termohigrómetros	Temperatura y humedad relativa: medidores de condiciones ambientales o instrumentos equivalentes

También deberá verificarse que el alcance incluya los intervalos o rangos de medición requeridos. La sola acreditación general del laboratorio no será suficiente.

Forma de acreditación:

- Certificado de acreditación vigente.
- Anexo o alcance completo de la acreditación.
- Enlace o documento que permita verificar el estado de la acreditación en el directorio oficial.
- Cuando el proponente no sea el laboratorio acreditado, deberá aportar una carta de compromiso, convenio o documento suscrito por el laboratorio mediante el cual este se obligue a realizar las calibraciones del proceso.

El contratista conservará la responsabilidad integral frente a la Entidad, aunque utilice un laboratorio acreditado como subcontratista. El ONAC confirma que la acreditación debe cubrir las actividades específicas del laboratorio y que esta garantiza la trazabilidad y confiabilidad de las calibraciones. Directorio y alcance de laboratorios ONAC.

Certificación de compromiso sistema de gestión ambiental:

El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el

Sistema de Gestión Ambiental.

Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias normatividad.

La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales.

Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

Forma de acreditación: certificación debidamente suscrita por el representante legal.

Personal técnico mínimo

Un coordinador técnico:

- Técnico, tecnólogo o profesional en metrología, instrumentación, electrónica, electromecánica, ingeniería industrial, ingeniería mecánica, ingeniería electrónica o un área relacionada.
- Experiencia mínima de un año en mantenimiento, ajuste o calibración de equipos de medición.

Uno o más técnicos operativos:

- Formación técnica, tecnológica o capacitación certificada relacionada con metrología, mantenimiento, instrumentación, electrónica, electromecánica o áreas afines.
- Experiencia mínima de seis meses en actividades relacionadas con los equipos objeto del proceso.

Forma de acreditación:

- Hoja de vida.
- Copia del título o certificado de formación.
- Certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso del personal.
- Matrícula o tarjeta profesional únicamente cuando resulte legalmente exigible para la profesión y actividad correspondiente.

Capacidad operativa y disponibilidad

El proponente deberá acreditar que dispone de:

- Personal suficiente.
- Herramientas e instrumentos necesarios para el mantenimiento.
- Patrones o equipos de referencia requeridos.
- Medios de transporte y embalaje adecuados.
- Capacidad para atender las ubicaciones establecidas.
- Mecanismos para la custodia y trazabilidad de los equipos retirados.
- Capacidad para entregar certificados e informes dentro del plazo contractual.

Forma de acreditación: declaración suscrita por el proponente y relación de los recursos técnicos y operativos que

destinará al contrato.

Garantía técnica

El proponente deberá ofrecer una garantía mínima de 6 meses sobre las actividades de mantenimiento, ajuste y reparación. Durante este término deberá corregir, sin costo adicional, las fallas atribuibles a su intervención.

Forma de acreditación: carta de garantía técnica suscrita por el proponente.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
El oferente deberá cumplir con la normatividad vigente del Ministerio del Trabajo Resolución Número 0312 de 2019. Capítulos I, II y III, de estándares mínimos para empresas, conforme aplique frente a la cantidad de empleados de la misma.
Anexar documentos de acuerdo con lo solicitado en la invitación Pública frente a requisitos de obligatorio cumplimiento "Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV):

El contratista deberá presentar junto con su propuesta el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución No. 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, y deberá entregar los siguientes documentos:

Si Aplica:

- ✓ Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal.
- ✓ Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- ✓ Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- ✓ Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

Si NO aplica:

- ✓ Si el contratista NO debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución No. 40595 de 2022, debe enviar Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial firmada por el representante legal.

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

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 816 de 2003 (cuando aplique)

- Ley 1089 de 2006 (cuando aplique)
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993"
- **Ley 1474 de 2011** *"Estatuto Anticorrupción"*
- **Ley 1882 de 2018** *"Por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*
- **La Ley 2115 es de 2021** acceso a servicios financieros para personas cabeza de familia. Se debe incluir la
- **Ley 2195 de 2022** Adopta medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción
- **Decreto 019 de 2012** *"Anti trámites"*
- **Decreto 142 de 2023** *"Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"*
- **Decreto 1082 de 2015** *"Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*
- **Decreto 2106 de 2019** *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"*
- **Decreto 1860 de 2021** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*
- **Resolución 2159 del 22 de diciembre de 2025.** "Por la cual se adopta el manual de contratación versión 12".
- **Directiva PGN N° 020** del 11 de Noviembre de 2022.

8.1 Aplicable al bien o servicio:

Norma / Instrumento	Contenido Relevante
Ley 1480 de 2011	(Estatuto del Consumidor) en lo referente a metrología legal.
Decreto 1074 de 2015	(Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo - Subsistema Nacional de la Calidad - SNCA).
Norma NTC-ISO/IEC 17025	(Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración)
NTC-ISO 10012	Sistemas de gestión de las mediciones
Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud	Art. 25, sobre programa de calibración de equipos.
Regulaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y acreditaciones del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).	

5.6. CERTIFICACIÓN SG-SST.

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

5.6. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA.

5.6.1 Certificación bancaria.

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

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

6. CAPITULO 3, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

Evaluación del menor valor total

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1 Otros aspectos de verificación.

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

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

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

NOTAS ECONÓMICAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

6.2.3 PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

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

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

ANEXO
DATOS DEL PROCESO - CRONOGRAMA

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el (DIRECTOR DE LA REGIONAL LLANOS), de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	**MC 009-037-2026 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE METROLOGIA (MEDICIÓN), A TODO COSTO INCLUIDOS ACCESORIOS Y REPUESTOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES.**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 37.400.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR**
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4426 del 9 de marzo de 2026,** expedido por el jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR
METRO METROLOGÍA	A-05-01-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	PROPIOS	20	CSF	$34.700.000
TOTAL					**$ 34.700.000,00**

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
81	8114	811415	81141504	Reparación/calibración de pruebas
81	8110	811017	81101706	Mantenimiento de equipos de laboratorio

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 23 DE OCTUBRE DE 2026.**
1.8 Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II **Fecha: 23 DE OCTUBRE DE 2026.**
1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones a la Invitación	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública hasta día **26 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Fecha y hora para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día **26 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS.**
1.11 Fecha y hora para dar respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la Invitación.	La Agencia Logística de las Fuerzas responderá todas y cada una de las observaciones y/o aclaraciones solicitadas, el día **27 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS** mediante documento publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
1.12 Publicación del aviso de	**Fecha: 27 DE OCTUBRE DE 2026** **Hora: 16:00 HORAS**

limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	
1.13 Vence Plazo para expedir adendas.	**Fecha: 28 DE OCTUBRE DE 2026** **Hora: 19:00 HORAS**
1.14 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II **Fecha: 29 DE OCTUBRE DE 2026** **Hora: 10:00 HORAS**
1.15 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **3 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.16 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, Desde la publicacion del informe de evaluacion, **HASTA EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS**
1.17 Forma de adjudicar	Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. NOTA 1: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total del presupuesto, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP. Al finalizar la ejecución del contrato, en caso de quedar presupuesto, el saldo será reintegrado a la entidad.
1.18 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **6 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 16:00 HORAS**
1.19 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe cargar en plataforma las Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.20 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026** o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.
1.21 Lugar de Ejecución	Sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales.
1.20 Forma de pago	**Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO. **Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son** **A.** Control de Pagos

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

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

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

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

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

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

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

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

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

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

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que

coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades

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

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

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

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

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

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

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

q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.
t. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
u. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
v. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
w. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.
x. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación

Obligaciones Específicas:

Además de las obligaciones generales derivadas del contrato, el futuro contratista deberá:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, ubicaciones, plazos y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y la aceptación de oferta.

2. Elaborar, dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato, un cronograma de trabajo que identifique, como mínimo:
    - Equipos que serán intervenidos.
    - Unidad de negocio y ubicación de cada equipo.
    - Fecha prevista para la intervención.
    - Actividad que se realizará.
    - Tiempo estimado de ejecución.
    - Personal técnico responsable.
    - Necesidad de retirar o trasladar el equipo, cuando corresponda.
3. Realizar una inspección y diagnóstico inicial de cada báscula, termómetro y termohigrómetro relacionado por la Entidad, con el fin de establecer su estado físico, operativo y metrológico antes de efectuar cualquier intervención.
4. Registrar en el diagnóstico inicial, como mínimo:
    - Tipo de equipo.
    - Marca.
    - Modelo.
    - Número de serie.
    - Código de inventario o identificación interna.
    - Ubicación.
    - Rango y resolución.
    - Estado físico y funcional.
    - Fallas o desviaciones detectadas.
    - Actividad recomendada.
    - Concepto sobre la viabilidad técnica de la intervención.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, incluyendo, según corresponda, revisión general, limpieza interna y externa, inspección de componentes, verificación de conexiones, comprobación del sistema de alimentación, nivelación, revisión de sensores, indicadores, pantallas, plataformas, estructuras y demás componentes asociados a su funcionamiento.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas, previa identificación de la causa y autorización escrita del supervisor, cuando la intervención implique cambio de repuestos o actividades no incluidas inicialmente.
7. Abstenerse de reemplazar piezas, componentes o repuestos sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato. La solicitud deberá contener el diagnóstico, la justificación técnica, la identificación del repuesto y el costo correspondiente, cuando este no se encuentre incluido en la oferta.
8. Suministrar e instalar, cuando se encuentre previsto en el alcance contractual, repuestos nuevos, originales o técnicamente compatibles, que garanticen el adecuado funcionamiento del equipo. No se aceptarán elementos usados, reparados o remanufacturados, salvo autorización expresa de la Entidad.
9. Realizar los ajustes técnicos requeridos para reducir las desviaciones encontradas y dejar los equipos dentro de las tolerancias técnicamente aplicables, siempre que el estado, diseño y condiciones del instrumento lo permitan.
10. Informar al supervisor cuando un equipo no pueda ser ajustado, reparado o calibrado satisfactoriamente, indicando las razones técnicas, el estado del instrumento y la recomendación de reparación especializada, baja o reposición.
11. Ejecutar la calibración de los equipos en las magnitudes que correspondan:

- Básculas: masa.
- Termómetros: temperatura.

- Termohigrómetros: temperatura y humedad relativa.

12. Mantener vigente durante la ejecución contractual la acreditación del laboratorio que realizará las calibraciones. Cualquier suspensión, reducción, retiro o modificación del alcance deberá comunicarse inmediatamente al supervisor.
13. Garantizar que los patrones utilizados en la calibración cuenten con trazabilidad metrológica demostrable al Sistema Internacional de Unidades y con certificados vigentes.
14. Realizar las calibraciones en los puntos de medición establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el rango de uso habitual de cada equipo, las recomendaciones del fabricante, el procedimiento del laboratorio y las necesidades operativas de la Entidad.
15. Realizar, después del mantenimiento, reparación o ajuste, las comprobaciones funcionales necesarias para verificar que el equipo se encuentre en condiciones adecuadas de operación.
16. Entregar por cada equipo calibrado un certificado individual de calibración, emitido dentro del alcance acreditado del laboratorio y que contenga, como mínimo:

- Nombre e identificación del laboratorio.
- Número del certificado.
- Identificación completa del equipo.
- Marca, modelo y número de serie.
- Código de inventario, cuando exista.
- Ubicación del equipo.
- Fecha y lugar de calibración.
- Método o procedimiento utilizado.
- Condiciones ambientales relevantes.
- Puntos o valores de calibración.
- Resultados obtenidos.
- Error o desviación encontrada.
- Incertidumbre de medición.
- Identificación de los patrones utilizados.
- Evidencia de la trazabilidad metrológica.
- Declaración de conformidad, únicamente cuando haya sido solicitada y se encuentre sustentada en una regla de decisión previamente definida.
- Nombre o identificación de la persona autorizada para aprobar el certificado.

19. Entregar un informe técnico individual de mantenimiento por cada equipo intervenido, en el que se describan el diagnóstico, las actividades ejecutadas, los componentes revisados, los repuestos instalados, las pruebas realizadas, el estado final y las recomendaciones de uso y conservación.
20. Colocar en cada equipo intervenido una etiqueta legible que indique, como mínimo:

- Identificación del contratista o laboratorio.
- Fecha de la intervención.
- Número del certificado o informe.
- Fecha recomendada para la próxima calibración.
- Estado del equipo, cuando resulte aplicable.

La etiqueta no deberá ocultar la placa, el número de serie, las advertencias de seguridad, los controles ni otra información propia del equipo.

21. Entregar al supervisor los certificados e informes en formato PDF, debidamente organizados e identificados, y en medio físico cuando sea solicitado por la Entidad.
22. Presentar una matriz consolidada de los equipos intervenidos que contenga su identificación, ubicación, actividad realizada, fecha de intervención, resultado, número del certificado, estado final y fecha recomendada para la próxima calibración.

23. Entregar los equipos en condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento, seguridad e integridad, con todos sus accesorios y componentes.
24. Garantizar que el transporte, embalaje, retiro y devolución de los equipos se realice de manera segura, evitando golpes, humedad, vibraciones u otras condiciones que puedan afectar su funcionamiento o estado metrológico.
25. Suscribir un acta o formato de entrega y recibo cuando sea necesario retirar equipos de las instalaciones de la Entidad. En este documento se deberá registrar su identificación, estado, accesorios entregados, fecha de retiro y fecha de devolución.
26. Asumir la custodia y responder por la pérdida, daño, deterioro o sustitución de los equipos desde el momento de su retiro hasta su devolución y recibo a satisfacción.
27. No trasladar los equipos a instalaciones diferentes de las informadas en la oferta o aprobadas por el supervisor, salvo autorización previa y escrita.
28. Coordinar con el supervisor el ingreso del personal, herramientas, patrones, vehículos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato en las unidades militares o unidades de negocio.
29. Cumplir los protocolos de ingreso, seguridad física, seguridad militar, bioseguridad, confidencialidad y demás disposiciones establecidas en cada lugar de ejecución.
30. Disponer durante toda la ejecución del personal técnico ofrecido. Su reemplazo solamente procederá por causa justificada, previa autorización del supervisor y por una persona que cumpla condiciones iguales o superiores a las acreditadas.
31. Utilizar herramientas, equipos, patrones y elementos técnicamente adecuados y en buen estado para la ejecución de las actividades contratadas.
32. Ejecutar las actividades sin afectar injustificadamente la continuidad del servicio en los comedores de tropa y centros de almacenamiento. Las intervenciones deberán coordinarse para reducir el tiempo durante el cual los equipos permanezcan fuera de operación.
33. Comunicar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución, el funcionamiento de los equipos, el cronograma o el cumplimiento del objeto contractual.
34. Corregir, sin costo adicional para la Entidad, las deficiencias, errores, inconsistencias o incumplimientos detectados por el supervisor en los servicios, informes o certificados entregados.
35. Otorgar una garantía mínima de 6 meses sobre los servicios de mantenimiento, ajuste y reparación, contados desde el recibo a satisfacción de cada equipo.
36. Atender las solicitudes relacionadas con la garantía dentro de los 5 días hábiles siguientes a su comunicación y corregir las fallas imputables a la intervención sin generar costos adicionales.
37. Mantener absoluta reserva sobre la información, ubicación, inventarios, instalaciones y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
38. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, incluyendo personal, desplazamientos, transporte, embalaje, herramientas, patrones, equipos, insumos, viáticos, cargue, descargue, informes, certificados, etiquetas, impuestos y demás gastos requeridos.
39. Suministrar concepto técnico para baja de equipos que por su estado de conservación y uso no sea viable el mantenimiento y se encuentren fuera de servicio.
40. Cumplir las demás obligaciones relacionadas directamente con el objeto contractual que sean impartidas por el supervisor dentro del alcance del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

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

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

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

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

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

g. Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
h. Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i. Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j. Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
k. Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
l. Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m. La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n. En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRATIVOS

a. El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
b. Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c. Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

El Representante legal o su delegado

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

ANEXO
PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN	COMPAÑIA NACIONAL DE METROLOGIA SAS CONAMET SAS NIT 900186088 -0	PINZUAR S.A.S NIT 800006900 - 3	PROMEDIO
TERMOMETRO DE PUNZON	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR GACAS	YOPAL CASANARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ-VAUPES	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
TERMOMETRO DIGITAL	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO-META	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN	COMPAÑIA NACIONAL DE METROLOGIA SAS CONAMET SAS NIT 900186088 -0	PINZUAR S.A.S NIT 800006900 - 3	PROMEDIO
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	$ 768.502	$ 476.000	$ 622.251
TERMOHIGROMETRO	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
TERMOHIGROMETRO DATALOGGER ET-175	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO-META	$ 886.669	$ 476.000	$ 681.335
GRAMERA DE 0 A 6000 GRAMOS	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN	COMPAÑIA NACIONAL DE METROLOGIA SAS CONAMET SAS NIT 900186088 -0	PINZUAR S.A.S NIT 800006900 - 3	PROMEDIO
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
BASCULA DE 0 A 600 KG	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO-META	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.958.383	$ 1.130.500	$ 1.544.442
BASCULA TIPO RELJ	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO-	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN	COMPAÑIA NACIONAL DE METROLOGIA SAS CONAMET SAS NIT 900186088 -0	PINZUAR S.A.S NIT 800006900 - 3	PROMEDIO
		META			
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO-META	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	$ 1.220.226	$ 833.000	$ 1.026.613
			$ 107.859.458	**$ 66.640.000**	**$ 87.249.729**

Proveedor	Valor cotizado
COMPAÑIA NACIONAL DE METROLOGIA SAS CONAMET SAS	**$ 107.859.458**
PINZUAR S.A.S	**$ 66.640.000**
Valor promedio	**$ 87.249.729**

Justificación de Precios: CONAMET SAS vs. PINZUAR S.A.S.

La variación de precios entre Compañía Nacional de Metrología SAS (CONAMET SAS) y PINZUAR S.A.S. responde a sus roles complementarios pero diferenciados dentro del sector de metrología y equipos de laboratorio:

- La Compañía Nacional de Metrología SAS (CONAMET SAS): responde a una oferta de servicios técnicos especializados de calibración y metrología. Los costos asociados están directamente ligados al nivel de incertidumbre demandado, la calibración periódica de patrones primarios/secundarios con trazabilidad internacional y el cumplimiento estricto de los estándares de acreditación ISO/IEC 17025 ante ONAC.

- PINZUAR S.A.S.: Sus precios corresponden a la fabricación, venta y mantenimiento de infraestructura y equipos de ensayo de laboratorio. La estructura de precios incorpora los costos de manufactura industrial, adquisición de insumos, desarrollo tecnológico de maquinaria, garantías físicas y soporte técnico postventa.

La diferencia de valores no refleja una ineficiencia en el mercado, toda vez que las dos empresas tomadas como referencia cotizaron de acuerdo a las codiciones y especificaciones del servicio solicitado por el área de la necesidad.

Nota sobre el cálculo del IVA por ítem:

Para la estructuración económica del presente proceso de contratación, los valores unitarios de los bienes y/o servicios ofertados se determinaron registrando el precio unitario más el IVA del 19% por cada ítem.

Lo anterior, obedece a que en las cotizaciones allegadas, el IVA era aplicado de manera global al final del subtotal. Por lo tanto, se procedió a realizar el cálculo individual del IVA para cada ítem, con el fin de establecer el precio unitario total correspondientemente a cada ítem.

El presente estudio de mercado se estructuró con base en el análisis comparativo de las cotizaciones allegadas por los proveedores del sector en la fase de solicitud de información. Dada la especialidad técnica de las especificaciones requeridas en el presente proceso, la estimación de costos y la determinación de los precios de mercado se fundamentan directamente en la oferta y demanda reflejada en dichas cotizaciones comerciales. Por lo tanto, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de Selección Objetiva y Planeación, los valores cotizados por firmas especializadas constituyen el insumo técnico y objetivo para determinar la razonabilidad del precio, absteniéndose el equipo estructurador de rechazar de manera subjetiva los valores de referencia provistos por el mercado especializado.

En virtud de la especialidad técnica del objeto contractual, los precios de referencia fueron establecidos mediante el análisis y promediación de la información económica aportada por los cotizantes, al ser estos especializados del mercado aptos para valorar los costos de ejecución. De esta forma, se garantiza la objetividad en la determinación del precio promedio, ajustándolo a la realidad comercial informada por los proveedores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 11: **Criterio de Evaluación Económica y Verificación de Precios Artificialmente Bajos** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que la modalidad de pago corresponde a precios unitarios sin fórmula de reajuste hasta el agotamiento del presupuesto asignado, la cuantía global resultante de multiplicar la totalidad de los ítems proyectados por sus valores unitarios puede superar la estimación presupuestal inicial. No obstante, se aclara que la ejecución económica real del contrato estará estrictamente supeditada a las necesidades efectivas de la Entidad durante su vigencia y al límite del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

En consecuencia, dada la alta pluralidad y diversidad de ítems que componen la invitación pública, y con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, la evaluación de la propuesta económica y el análisis sobre la existencia de posibles precios artificialmente bajos se adelantará tomando como parámetro de referencia el valor promedio (media aritmética) determinado en el Estudio de Mercado / Análisis del Sector, de conformidad con los lineamientos establecidos en la *Guía para la gestión de precios*

artificialmente bajos en la contratación pública emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Mediante este mecanismo, la Entidad verificará la consistencia de las tarifas unitarias ofertadas y requerirá la sustentación o aclaración de costos a los proponentes cuyas desviaciones pongan en riesgo la ejecución o sostenibilidad financiera del contrato.

ANEXO
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION CONTRATISTA

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

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

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

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

(Adjunto al proceso como documento independiente).

ANEXO
INFORMACION SG-SST

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS MODELO

I. Carta designación responsable SGSST

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



CARTA ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES

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

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST

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

Nombre Responsable: _____

Cargo: _____

Roles y responsabilidades:

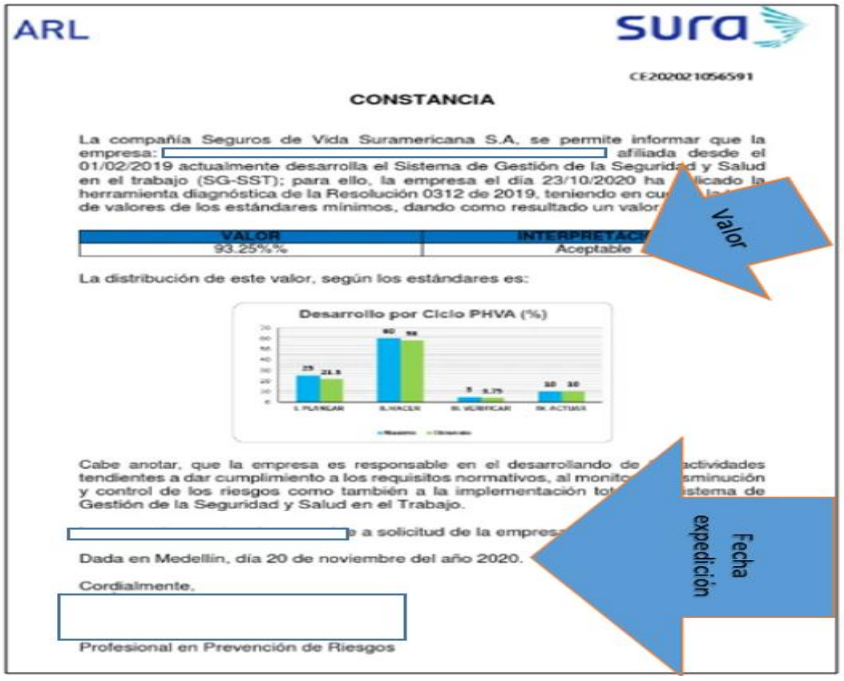
ACTIVIDADES SGSST

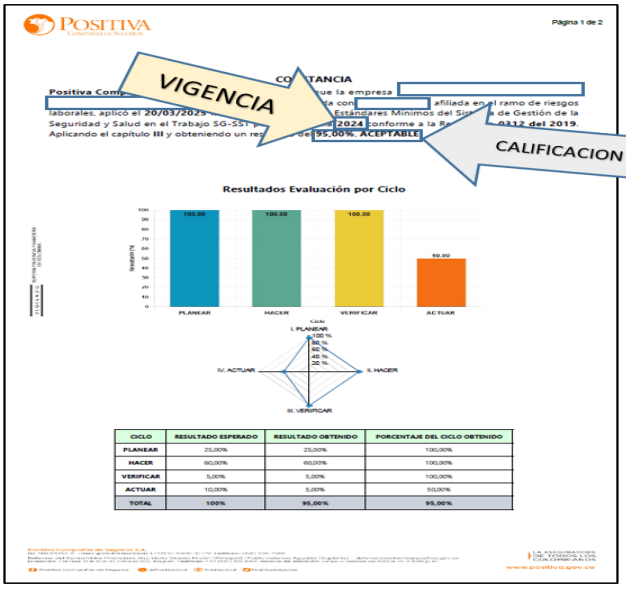
_____
C.C. _____
REPRESENTANTE LEGAL

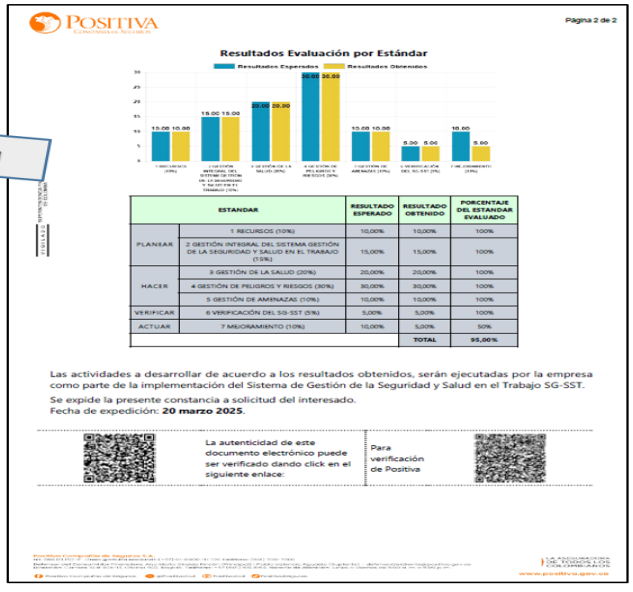
_____
FIRMA RESPONSABLE
CC:
CARGO:

II. Certificación de autoevaluación ARL

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



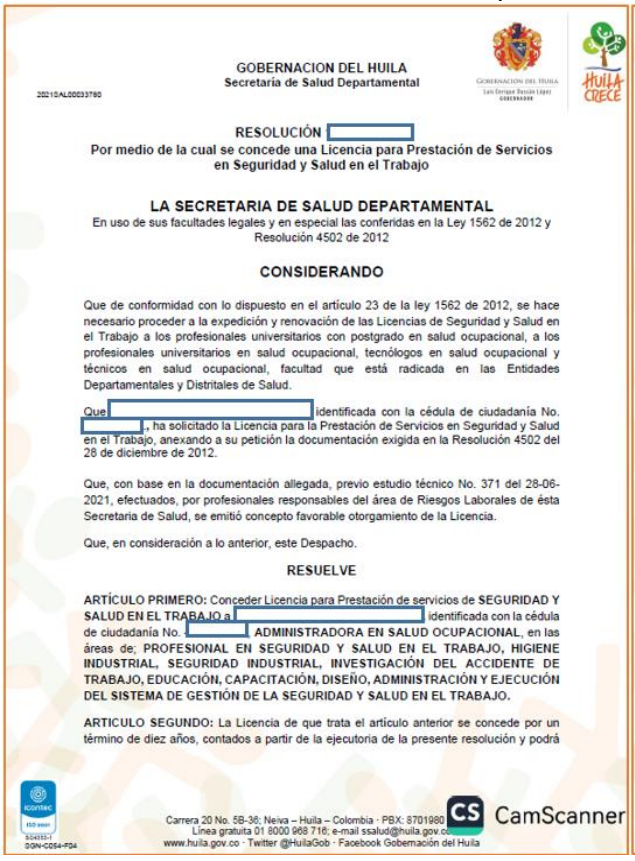




CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	• Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. • Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte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

III. LICENCIA SST

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



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

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

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

CamScanner



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

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

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

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

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día [ ]

Secretario de Salud del Huila

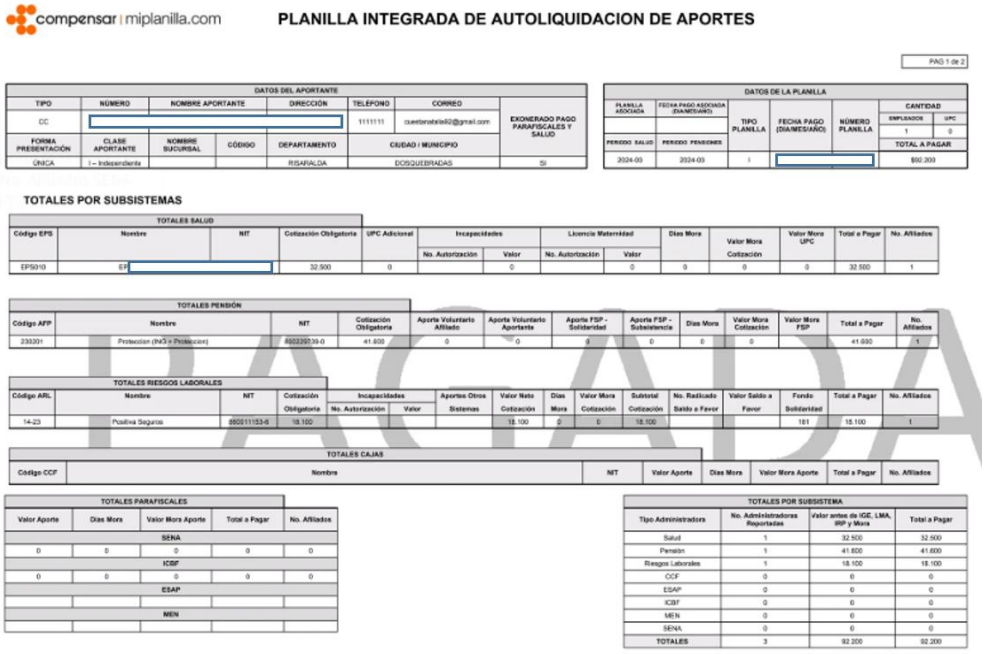
Revisó: Andrea del Pilar Alvarez Perdomo

Proyectó: Karla Ximena Paredes Trujillo

CamScanner

IV. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

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



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

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE

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

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

DATOS DE LA PLANILLA

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Protección (ING + Protección)	800220739-0	41.600	0	0	0	0	0	0		41.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

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

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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

Cursó y aprobó la acción de Formación

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

con una duración de 50 horas

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

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

53097808 - 23/07/2018
FECHA REGISTRO

MAXIMO 3 AÑOS



República de Colombia

Aliados en Tecnología y Calidad S.A.S.

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

Confiere

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

Intensidad de 20 Horas

A

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

Bogotá, 17 de abril de 2021

ATCAL

VIGENCIA 3 AÑOS

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

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

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

FORMULARIO
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Villavicencio – Meta, xxx xxxx xxxx.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES
Ciudad

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

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

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

Declaramos así mismo:

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

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

El Representante legal o su delegado

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

FORMULARIO
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DE PUNZON	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA META
	COMEDOR GACAS	YOPAL CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ-VAUPES

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DIGITAL	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOHIGROMETRO	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOHIGROMETRO DATALOGGER ET-175	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
GRAMERA DE 0 A 6000 GRAMOS	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA DE 0 A 600 KG	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA TIPO RELJ	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas del presente proceso, se debe dar cumplimiento a lo establecido y normas que regulen la materia.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El laboratorio metrológico contratado deberá realizar la calibración de los equipos bajo los siguientes parámetros críticos, los cuales se encuentran directamente alineados con las temperaturas y límites establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de la entidad:

Tipo de Equipo	Magnitud	Puntos Mínimos de Calibración Requeridos	Tolerancia Máxima Permitida (Criterio de Aceptación)	Justificación Operativa / BPM
Termohigrómetro Ambiental (Para bodegas de secos)	Temperatura	**10°C, 25°C y 32°C**	± 0.5 °C	Control del límite crítico de almacenamiento de alimentos no perecederos: °t ≤ 32°C y %HR = máx. 80%.
	Humedad Relativa	**30%, 50% y 80% HR**	± 3% HR	
Termómetro de Punzón / Hincado (Para alimentos y materias primas)	Temperatura por contacto	**-18°C, 0°C y 65°C**	± 0.5 °C	Control en línea de producción y recibo: Asegurar servido en caliente (≥ 60°C) e inspección de materias primas.
Termómetro de Cavas y Neveras (Con sonda o infrarrojo)	Temperatura	**-18°C, 0°C y 5°C**	± 0.5 °C	Monitoreo de cadena de frío: Alimentos de alto riesgo en refrigeración (0°C a 4°C ±2°C) y congelación (≤-18°C).

ACTIVIDADES BÁSCULAS – MASA

1. Revisión y limpieza sistema electrónico. (Revisión de la tarjeta electrónica, voltajes de alimentación, cables, terminales, conectores, teclado, display, tornillería).
2. Limpieza del platillo de pesaje para que este se encuentre libre de polvo o suciedad.
3. Limpieza de la celda de carga.
4. Revisión y limpieza de la cámara de pesaje. Verificación de los mecanismos de ajuste de la puerta frontal de la cámara de pesaje.
5. Verificación y ajuste de funcionamiento del equipo.
6. Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
7. Limpieza externa e interna de circuitos y partes, cuando aplique lubricación y ajuste del sistema de apertura y cierre de puertas.
8. Comprobación de la linealidad y de requerirse ajuste de la misma a especificaciones del fabricante.
9. Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula.

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

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Aceptación de las condiciones técnicas

El proponente deberá presentar una manifestación suscrita por la persona natural, representante legal o apoderado, mediante la cual declare que:

- Conoce y acepta integralmente las especificaciones técnicas.
- Tiene capacidad para prestar el servicio en todas las ubicaciones señaladas.
- Incluyó en el precio todos los costos necesarios.
- Se compromete a entregar los informes y certificados exigidos.
- Cumplirá el plazo y las obligaciones previstas por la Entidad.

Forma de acreditación: carta o formato de aceptación de condiciones técnicas debidamente suscrito.

Acreditación del laboratorio de calibración

El proponente deberá demostrar que las calibraciones serán ejecutadas por un laboratorio acreditado bajo la norma **ISO/IEC 17025 vigente**, por el ONAC o por un organismo de acreditación signatario de los acuerdos de reconocimiento de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios —ILAC— o de la Cooperación Interamericana de Acreditación —IAAC—.

El alcance vigente deberá cubrir, según los equipos relacionados por la Entidad:

Equipo	Magnitud o área requerida
Básculas	Masa: instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático
Termómetros	Temperatura o termodinámica: termómetros del tipo correspondiente
Termohigrómetros	Temperatura y humedad relativa: medidores de condiciones ambientales o instrumentos equivalentes

También deberá verificarse que el alcance incluya los intervalos o rangos de medición requeridos. La sola acreditación general del laboratorio no será suficiente.

Forma de acreditación:

- Certificado de acreditación vigente.
- Anexo o alcance completo de la acreditación.
- Enlace o documento que permita verificar el estado de la acreditación en el directorio oficial.
- Cuando el proponente no sea el laboratorio acreditado, deberá aportar una carta de compromiso, convenio o documento suscrito por el laboratorio mediante el cual este se obligue a realizar las calibraciones del proceso.

El contratista conservará la responsabilidad integral frente a la Entidad, aunque utilice un laboratorio acreditado como subcontratista. El ONAC confirma que la acreditación debe cubrir las actividades específicas del laboratorio y que esta garantiza la trazabilidad y confiabilidad de las calibraciones. Directorio y alcance de laboratorios ONAC.

Certificación de compromiso sistema de gestión ambiental:

El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias normatividad.

La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales.

Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

Forma de acreditación: certificación debidamente suscrita por el representante legal.

Personal técnico mínimo

Un coordinador técnico:

- Técnico, tecnólogo o profesional en metrología, instrumentación, electrónica, electromecánica, ingeniería industrial, ingeniería mecánica, ingeniería electrónica o un área relacionada.
- Experiencia mínima de un año en mantenimiento, ajuste o calibración de equipos de medición.

Uno o más técnicos operativos:

- Formación técnica, tecnológica o capacitación certificada relacionada con metrología, mantenimiento, instrumentación, electrónica, electromecánica o áreas afines.
- Experiencia mínima de seis meses en actividades relacionadas con los equipos objeto del proceso.

Forma de acreditación:

- Hoja de vida.
- Copia del título o certificado de formación.
- Certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso del personal.
- Matrícula o tarjeta profesional únicamente cuando resulte legalmente exigible para la profesión y actividad correspondiente.

Capacidad operativa y disponibilidad

El proponente deberá acreditar que dispone de:

- Personal suficiente.
- Herramientas e instrumentos necesarios para el mantenimiento.
- Patrones o equipos de referencia requeridos.
- Medios de transporte y embalaje adecuados.
- Capacidad para atender las ubicaciones establecidas.
- Mecanismos para la custodia y trazabilidad de los equipos retirados.
- Capacidad para entregar certificados e informes dentro del plazo contractual.

Forma de acreditación: declaración suscrita por el proponente y relación de los recursos técnicos y operativos que destinará al contrato.

Garantía técnica

El proponente deberá ofrecer una garantía mínima de 6 meses sobre las actividades de mantenimiento, ajuste y reparación. Durante este término deberá corregir, sin costo adicional, las fallas atribuibles a su intervención.

Forma de acreditación: carta de garantía técnica suscrita por el proponente.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
El oferente deberá cumplir con la normatividad vigente del Ministerio del Trabajo Resolución Número 0312 de 2019. Capítulos I, II y III, de estándares mínimos para empresas, conforme aplique frente a la cantidad de empleados de la misma.
Anexar documentos de acuerdo con lo solicitado en la invitación Pública frente a requisitos de obligatorio cumplimiento "Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV):

El contratista deberá presentar junto con su propuesta el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución No. 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, y deberá entregar los siguientes documentos:

Si Aplica:

- ✓ Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal.
- ✓ Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- ✓ Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- ✓ Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

Si NO aplica:

- ✓ Si el contratista NO debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución No. 40595 de 2022, debe enviar Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial firmada por el representante legal.

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

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

FORMULARIO
FORMATO APERTURA – CANCELACION – DATO TERCERO – CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertu☐ o Cancelació☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA NATURAL

Nombre: _____ CC. No. _____

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

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente☐ Ahorro☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - PERSONA JURÍDICA

Razón Social: _____ NIT. _____

Dirección: _____Teléfono: _____Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente☐ Ahorro☐

Entidad Bancaria: _____No. _____ Ciudad: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ CC. No. _____

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

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

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

FORMULARIO
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

El Representante legal o su delegado

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

FORMULARIO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

_____

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

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

FORMULARIO
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

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

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

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

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

Firma _____
Nombre:

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

FORMULARIO
SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

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

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

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

FORMULARIO
REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Ciudad, Fecha

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

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

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

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

Cordialmente,

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

HOJA DE FIRMAS

FIRMA DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.

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

COMITES ESTRUCTURADORES.

Original Firmado Por
TS. CARLOS ENRIQUE MONTES GARAVITO.
Comité Estructurador Técnico.

Original Firmado Por
PD. LINA MARIA GIL JIMENEZ.
Comité Estructurador Económico.

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

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