PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 002-065-2021

OBJETO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

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

A TRAVÉS DEL SECOP II

18 DE MARZO DE 2021

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; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II. Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

La Entidad se permite informar que, en caso de presentarse una situación de indisponibilidad que afecte la presentación de las ofertas, la presentación de las manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas o la realización de una subasta, se dará aplicación a lo estipulado en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Por lo tanto, atendiendo lo estipulado en la Guía mencionada, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte emitido por Colombia Compra Eficiente dentro de las 48 horas siguientes, la Agencia Logística ampliará los plazos establecidos en el cronograma para la recepción de ofertas, manifestación de interés, adendas o según se requiera; de igual manera para el caso de la Subasta Inversa, de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, esta se reprogramara de acuerdo a las reglas de la subasta y se informará a los oferentes el día y la hora en que se realizara.

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



TABLA DE CONTENIDO

1. **CAPITULO I INTRODUCCIÓN**

2. **CAPITULO II ASPECTOS GENERALES**

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas
2.2 Compromiso anticorrupción
2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
2.4 Diligencia debida e información sobre el proceso de Selección Abreviada
2.5 Comunicaciones
2.6 Idioma
2.7 Definiciones
2.8 Pliego de Condiciones
2.9 Convocatoria no limitada a Mipymes
2.10 Apertura del Proceso
2.11 Manifestación de Interés en Participar
2.10.1 Sorteo
2.12 Modificaciones y aclaraciones al contenido del Pliego de condiciones
2.13 Cierre del proceso y entrega de la propuesta
2.14 Expedición de Adendas en la Selección Abreviada

3. **CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

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

4. **CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES**

4.1. **CAPACIDAD JURÍDICA**

4.1.1 Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada
4.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
4.1.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero
4.1.4 Personas naturales o con establecimiento de comercio

4.1.5 Apoderado
4.1.6 Propuestas Conjuntas
4.1.7. Promesa de Sociedad Futura
4.1.8. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta
4.2.2 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
4.2.3 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
4.2.4 Identificación Tributaria
4.2.5 Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República
4.2.6 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
4.3 Experiencia Habilitante
4.3.1. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
4.4. Documentos de contenido técnico objeto de verificación que se deben allegar con la Oferta
4.5. Capacidad Financiera
4.5.1. Proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia
4.5.2. Proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia- no obligado al RUP.
4.5.3. Indicadores Financieros del Proponente

5. CAPITULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1 Factor Económico
5.2 Puntaje para estimular la industria nacional
5.3 Factor técnico
5.3.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
5.3.2 Aspectos Técnicos Ponderables

6. CAPITULO VI OFERTA

6.1. Presentación
6.2. Retiro de la Oferta
6.3. Declaratoria de desierta
6.4. Criterio de Desempate
6.5. Cumplimiento Ley 361 de 1997 Reglamentada por el Decreto 734 de 2002, Parcialmente modificada por el Decreto 1538 de 2005 y Adicionada por la Ley 1287 de 2009.

6.6. Cumplimiento ley 905 de 2004 (MIPYMES)
6.7 Devolución de garantías de seriedad
6.8. Causales de Rechazo
6.9 Orden de elegibilidad
6.10 Adjudicación

7 **CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS**

7.1 Tipificación, estimación, asignación de riesgos previsibles y Mecanismos de Cobertura
7.1.1. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento
7.1.2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales
7.1.3. Otros riesgos previsibles
7.2 Garantía de seriedad de la oferta
7.2.1 Validez de la oferta
7.2.2 Alcance del amparo de la Garantía
7.3 Garantías contractuales

ANEXOS

Anexo No. 1 Obligaciones del contratista
Anexo No. 2 Cronograma del Proceso
Anexo No. 3 Minuta del Contrato

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
Formulario No. 2 Compromiso Anticorrupción
Formulario No. 3 Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
Formulario No. 4 Origen De Los Bienes - Cumplimiento Ley 816 De 2003
Formulario No. 5 Propuesta Económica
Formulario No. 6 Ofrecimientos de carácter técnico ponderables
Formulario No. 7 Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas Y De Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 8 Formulario Para Acreditar Indicadores Para Extranjeros Sin Domicilio o Sucursal En Colombia.
Formulario No. 9 Experiencia específica habilitante del proponente
Formulario No. 10 Pacto de Confidencialidad

CAPITULO I
INTRODUCCIÓN

La Agencia Logistica de las Fuerzas Militares pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".**

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

La selección del contratista se realiza a través del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, incluido el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en el evento que por analogía se remita a las normas civiles y comerciales.

CAPITULO II
ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

2.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 COMUNICACIONES

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

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

2.6 IDIOMA

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

2.7 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
LANCE	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
MARGEN MÍNIMO	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
MIPYME	Pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes pueden formular observaciones y de ser aceptadas se tendrán en cuenta en el Pliego Definitivo, antes de presentar su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.

	NOTA: ES DE INDICAR QUE LA PUBLICACION DEL PROYECTO PLIEGO EN EL SECOP II, NO OBLIGA A LA ENTIDAD A DAR APERTURA AL PROCESO CONTRACTUAL
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

2.8 PLIEGO CONDICIONES

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

2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES DEL AMBITO NACIONAL

Teniendo en cuenta, que la cuantía del presente proceso no superó los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), de conformidad a lo establecido en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se convocó el presente proceso de selección a MIPYMES durante el proyecto de pliego de condiciones, término durante el cual no se recibieron solicitudes, razón por la cual no se limita el presente proceso a mipymes.

2.10 APERTURA DEL PROCESO

La presente selección abreviada se abrirá en el lugar y fecha señalados en el Anexo 2 "Cronograma del Proceso", plataforma SECOP II.

2.11 MANIFESTACION DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Dicha manifestación se hará a través del portal SECOP II.

La no manifestación de interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido a través del SECOP II, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad de la misma plataforma, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de las ofertas, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de presentarse el interés a participar por parte de una persona natural o jurídica, esta podrá llegar al cierre del proceso de contratación en unión temporal o consorcio, siempre y cuando se encuentre la manifestación de intereses del proponente plural.

Si la Entidad Estatal, recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, **podrá** realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, en caso contrario continuará con todos aquellos que hayan manifestado interés en los términos establecidos por la plataforma SECOP II.

2.11.1. SORTEO

El sorteo se realizará con la asistencia de quienes manifestaron interés de participar, en el Salón Santander de la Entidad y se aplicarán las siguientes reglas:

- ✓ Participarán en el sorteo UNICAMENTE quienes hayan manifestado interés de participar en el proceso, a través de la Plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora prevista en el numeral 1.7 del Anexo 2 "Cronograma del Proceso".
- ✓ El sorteo se realizará al día hábil siguiente al vencimiento previsto para manifestar interés en la Plataforma.
- ✓ El sorteo se realizará en las instalaciones de la Entidad en la fecha y hora previstas en plataforma.

El sorteo se realizará mediante balotas, así:

Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.

Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de sorteo.

El primer interesado extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.

El participante en voz alta indicara la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.

Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás participantes en el sorteo.

Los participantes cuyo sumatoria de balotas sean los ***10 mayores valores***, serán los ganadores del sorteo, se publicará el listado en la plataforma SECOP II y con ellos se continuará el proceso.

En caso de presentarse empate en los mayores puntajes del sorteo, para determinar la lista de los ***10 mayores puntajes*** elegibles, se repetirá el sorteo hasta determinar el listado de los 10 oferentes participantes.

Finalizado el sorteo, la Entidad publicará en la plataforma SECOP II, el listado de los interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

2.12 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones y/o modificaciones deben ser presentadas a través del portal SECOP II.

En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes, solo será considerada aquella presentada a través del Portal SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

2.13 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la publicación de las manifestaciones y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas (cierre), señalado en el Anexo 2 "Cronograma del Proceso" del presente pliego y en el formulario "Condiciones" de la plataforma transaccional. Adicionalmente en dicho anexo se indica la presentación de la propuesta es a través de la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a plataforma del SECOP II, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

EL CIERRE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA MISMA. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para efectos de verificar la hora establecida para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial y legal fijada en la plataforma SECOP II, mediante el

cronometro de la misma, el cual es visible para todos los usuarios; sin perjuicio de lo anterior el cronograma podrá ser aclarado mediante adenda cuando se considere necesario, o cuando haya inconsistencia entre la información del cronograma y la cargada en la plataforma por error involuntario.

De este procedimiento se publica la lista de las propuestas presentadas de acuerdo al mecanismo y lista que se emite en la Plataforma SECOP II. (Acta de cierre).

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

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

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una de estas y en consecuencia no debería ser tenida en cuenta como tal. Así, un documento presentado de una forma distinta a lo establecido en el Manual de uso del SECOP II, como por ejemplo desde el usuario de un proponente singular integrante de un proponente plural; o, haciendo uso de un mensaje público, no constituye propuesta y en consecuencia no podría ser evaluada.

2.14 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección abreviada, antes de su vencimiento. La petición de prórroga se elevará ante el Ordenador del Gasto que aparece en el anexo 2 "Cronograma del Proceso", con una antelación mínima de un (1) día hábil al cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante **ADENDAS NUMERADAS**, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de la página Web: **www.colombiacompra.gov.co SECOP II.** En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	81	11	22	04	Mantenimiento de software de sistemas operativos
F	81	11	23	05	Mantenimiento de servidores x86
F	81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras
F	81	11	23	07	Mantenimiento de PC o puesto de trabajo o portátiles

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total asignado para este proceso de contratación y aprobado en el Plan Anual de Compras es de **CIENTO SEIS MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS VENTE Y OCHO** ($106.008.828) MCTE incluido IVA..

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **15321** del **2021-02-17,** con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	RUBRO	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
C - OFICINA DE TECNOLOGIA	A-02-02-02-008-007	Servicio de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico.	Propios	20	CSF

3.4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará mediante pagos parciales, al recibo a satisfacción parcial por parte del supervisor del contrato y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación completa de la siguiente documentación así:

Primer pago: Se efectuará el pago del 35% del valor de adjudicación del contrato al recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato del 1er mantenimiento preventivo.

Segundo pago: Se efectuará un segundo pago correspondiente al 35% del valor de adjudicación del contrato al recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato del 2do mantenimiento preventivo.

Ultimo pago: Correspondiente al saldo del 30% del valor de adjudicación del contrato, al recibo a satisfacción final por parte de la Supervisión del Contrato.

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

2. Factura de venta o documento equivalente, de conformidad con el articulo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN.

   De acuerdo con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el articulo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor 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. De igual manera el contratista 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 a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

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

   NOTA: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Articulo 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.

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

5. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones, etc.)

PARAGRAFO: El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

NOTA 1: La factura se debe presentar sin centavos.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario

3.5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre 2021; el contratista deberá contemplar el soporte a partir de la legalización del contrato, tiempo durante el cual el contratista se obliga a prestar el servicio en las condiciones que se estipularon en la presente Ficha Técnica para la ALFM

3.6. LUGAR DE EJECUCION

UBICACIÓN DE LAS SEDES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
Oficinal Principal: Calle 95 No. 13-08 (Bogotá DC).
Sede Comercial: Carrera 50 No. 15-35 (Bogotá DC).
Almacén General: Av. Carrera 50 No. 26-55 Int 1 (Bogotá DC).
Industrial: Parque Empresarial Portos Sabana 80 Bodegas 3 – 4 y 37 (Bogotá DC).
Centro Alterno: Dirección Oficina Principal en Bogotá D.C.

3.7. FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección abreviada, será el fijado en el Anexo 2 "Datos del Proceso".

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

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

3.9. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el Titulo IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015 se verificó si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*) ***M-MACPC-14***

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES CUBIERTAS	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL (ENTIDAD ESPECIAL)	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO ANDINO
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	$ 900,659,000 NO	NO	SI
	Perú	SI	$ 900,659,000 NO		NO
	México	SI	$ 397,535 USD NO		NO
Canadá		SI	$1.208.928.000 COP NO		NO
Chile		SI	$ 900.515.000 COP NO		NO
Corea		SI	$1.669.240.000 COP NO		NO
Estados AELC			$900.460.000 COP NO		NO

Costa Rica		SI	$752.599.000 NO		NO
Estados Unidos		SI	$752.599.000 NO		NO
México		SI	$ 84.918 USD NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad $ 570.571.95 NO	NO	NO
	Guatemala				
	Honduras	NO			
Unión Europea		SI	$818.660.000 COP NO	NO	NO
comunidad Andina		SI			

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o

nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

- 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.

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

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

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

- Que se encuentre libre de gravámenes o limitaciones de orden legal tal y como sería los procesos de liquidación, embargos por cualquier índole.

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

4.1.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

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

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

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

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

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

4.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

- Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

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

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

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

4.1.4 PERSONAS NATURALES O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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

- 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 con el artículo 19 del Código de Comercio.
- Copia del Registro Único Tributario en el que conste que su actividad comercial se encuentra relacionada con el objeto contractual.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el pais, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal, donde se pueda apreciar la clasificación.

4.1.5 APODERADO

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato

ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

4.1.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

- 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.
- 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.
- Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.7. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

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

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.
- Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete

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

- La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

4.1.8 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

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

4.2. OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1** "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

4.2.2. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,

la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación suscrita por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el representante legal del oferente.

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

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

Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1o de junio de 2017, por tal motivo es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a partir de esta fecha al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES implementado por la Entidad, sin embargo el CONTRATISTA propenderá a partir de la firma del presente contrato por el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el fin de garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

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

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

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

La no inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P.) antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no será subsanables en ningún caso.

NOTA. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

4.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

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

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

4.2.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

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

4.2.7 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - 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.

4.3 EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes, los cuales deben ser identificados con el o los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta en el tercer nivel que se indican a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	81	11	22	04	Mantenimiento de software de sistemas operativos
F	81	11	23	05	Mantenimiento de servidores x86
F	81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras
F	81	11	23	07	Mantenimiento de PC o puesto de trabajo o portátiles

La experiencia se acreditará con los contratos inscritos en el RUP, cuya sumatoria total sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, cuyo objeto sea similar o igual al del presente proceso.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado (Formulario 7 - ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,). Frente a discrepancias entre las certificaciones presentadas, en caso de requerirse, y lo registrado en el RUP, este último será considerado plena prueba de las condiciones del proponente, y se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último.

Como soporte de la información registrada en el RUP por el proponente, así como para la proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia – (NO OBLIGADO AL RUP), se deberán anexar según corresponda alguno de los siguientes soportes:

1.- Contratos ejecutados con el sector público y privado: se podrá anexar copia de contratos suscritos y ejecutados, actas de recibo a satisfacción, acta de liquidación o certificación de contrato los cuales 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.
f. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
g. Firma de quien expide el documento

2.- Para efectos del sector privado: Adicionalmente a lo enunciado, se anexará factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del comprador o Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia.

Las Certificaciones que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

NOTA No. 1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

NOTA No. 2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente. (Original)

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio, o de promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual debe de estar directamente relacionada con el objeto del proceso y cuya sumatoria de todos los integrantes certifique el cien (100%) de la experiencia solicitada.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el presente Pliego de Condiciones.

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

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos se verificarán de conformidad con el numeral 6 precedente, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 71 y 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos

expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la SIC.
No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final. De conformidad con la ley 1882 de 2018, se aceptarán las certificaciones de contratos suscritos con particulares, siempre y cuando cumplan con las exigencias del presente numeral para la acreditación de experiencia.

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

Los requerimientos descritos en el formulario No. 7 Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas Y De Obligatorio Cumplimiento, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE

4.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los 2.2.1.1.1.5 al 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones financieras será tomada de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme sea persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

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

a. Para el caso de los proponentes nacionales, trátese de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras del RUP aportado, vigente y en firme al cierre del proceso.

a. Cuando se trate de personas natural o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con la información de la Capacidad Organizacional del **año 2019** y los Estados Financieros de la vigencia 2019 de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen.

b. Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a **31 de diciembre de 2019**, el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros de corte

trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

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

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

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

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

El balance general debe venir discriminado de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

Para efectos de la evaluación de los Indicadores Financieros deberá anexar el **Formulario No. 8**, discriminando los indicadores.

4.5.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

4.1.1. El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual al (≥) **1,5**

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual (<) **55%**

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

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (≥) **2.5 VECES**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE): UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO

INDICADOR	INDICE REQUERIDO

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual (≥) 11 %

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

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual (≥) **5%**

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria aritmética de la información financiera presentada por cada uno de los integrantes y posteriormente se calcula el indicador.

NOTA 3: En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme al cierre del proceso y extranjeros sin domicilio con el **Formulario No. 08 indicadores Financieros de 2019 (FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)** últimos actualizados en Cámara y Comercio o certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

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

allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Nota 6: Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros requeridos, la oferta se inhabilitará.

CAPITULO V
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1. FACTOR ECONOMICO

EVALUACIÓN ECONÓMICA LA PROPUESTA

Se procederá a la apertura de la "PROPUESTA ECONOMICA", y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta económica que se presente a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica, se debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado", el valor total de la propuesta incluido IVA, redondeada al entero

Paso 2: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios a las requeridas en pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta los servicios requeridos.

Paso 3: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 4: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total incluido IVA, se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = (MVTO * 300) / VTE

Donde: MVTO =	Menor Valor Total Ofrecido
VTE =	Valor Total a evaluar

Paso 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que presente el menor valor total INCLUIDO IVA, siempre que cumpla con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas exigidas en el presente pliego.

Paso 6: La prestación del servicio se hará de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato.

Paso 7: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado, ya que de llegarse a presentar esta situación la propuesta será rechazada.

NOTA: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad, las razones que sustenten el valor por él ofertado, ACLARANDO a los proponentes que dicha solicitud no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública.

CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
2. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
3. Cuando no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas establecidas por la Entidad.

INHABILIDADES

Cuando no cumpla con los indicadores financieros y capacidad organizacional establecidos.

5.2. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL. LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.

EVALUACIÓN LEY 816 DE 2003 "Protección a la industria nacional"

La evaluación del cumplimiento de la Ley 816 de 2003 "Protección a la Industria Nacional", **Formulario No. 04** y sus respectivos soportes emitidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes, se evaluarán de la siguiente manera:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de servicios de origen 100% nacional y proponentes de servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes

de servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales. Este último caso se demostrará mediante Certificación de Reciprocidad de conformidad al Artículo No. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No.1082/2015.

BIENES ACREDITADOS: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos servicios importados que cuentan con componente nacional. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor ofertado.

BIENES O SERVICIOS NACIONALES: Son aquellos que de conformidad con el Artículo No.2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015 estipula se dará trato nacional a: "*Los bienes y servicios provenientes de con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan trato nacional, con en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado*".

Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los servicios tiene el carácter de factor de comparación de propuestas, el FORMULARIO No. 4, deberá presentarse junto con la oferta inicial.

El oferente seleccionado con servicios de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los servicios al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

El Comité económico procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: Al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes de origen 100% nacional y el ofrecimiento de los bienes acreditados tendrán una asignación del 5%.

5.3 FACTOR TÉCNICO

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

5.3.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el **FORMULARIO No. 7 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"**, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, así como los documentos adicionales o complementarios mencionados allí.

5.3.2. ASPECTOS TECNICOS PONDERABLES

PONDERACIÓN TÉCNICA

Como factores TÉCNICOS ponderables se estima conveniente y oportuno establecer las siguientes condiciones adicionales a las especificaciones técnicas mínimas y excluyentes contenidas en el proceso y que a su vez le otorgarán puntaje al proponente.

El proponente deberá diligenciar el Formulario No. 6, indicando los factores de ponderación técnicos adicionales a los requeridos obligatoriamente, sin ningún costo adicional para la entidad, marcando una (x) al frente del bien o servicio que ofrece, de acuerdo con la siguiente tabla de ponderables:

GARANTÍA REPUESTOS

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	Garantía de calidad de los repuestos por un término de dos (02) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (20 Puntos)		
2	Garantía de calidad de los repuestos por un término de cuatro (04) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (40 Puntos)		
3	Garantía de calidad de los repuestos por un término de seis (06) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (60 Puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado sesenta (60) puntos.

OFRECIMIENTOS PONDERABLES DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá indicar los ofrecimientos adicionales marcando una (x) al frente del bien o servicio establecido.

GARANTÍA COMPONENTES

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	Un (01) año de garantia adicional para los componentes adquiridos en el objeto contractual (100 puntos)		
2	Dos (02) años de garantía adicional para los componentes adquiridos en el objeto contractual (200 puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado trescientos (300) puntos.

Nota: en relación a la garantia de componentes estos se hacen referencia a un mouse, teclado, monitor, cámara web, parlantes, diademas, micrófonos (Externos).

SERVICIOS ADICIONALES

ITEM	ASPECTO	OFRECE	
		SI	NO
1	Dos (2) meses de "servicio postventa adicional" en las condiciones de atención iguales a las contratadas, con un técnico profesional y/o tecnólogo en sitio (60 puntos)		
2	Tres (3) meses de "servicio postventa adicional" en las condiciones de atención iguales a las contratadas, con un técnico profesional y/o tecnólogo en sitio. (100 puntos)		
3	Puesta en sitio de 2 técnicos adicionales para trabajos de estandarización, actualización de SO, actualización de software en los equipos propios de la agencia y actualización de Endpoints por 4 semanas como mínimo en las sedes del presente contrato. (50 puntos)		
4	Ofrecer y brindar cambios sobre la herramienta GLPI para que este sea más manejable para el usuario (por ejemplo: aplicar la última versión estable de GLPI junto con sus módulos) (30 puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado doscientos cuarenta (240) puntos.

Nota: Para los meses de "servicio adicional" (contemplados en el formulario No 7 - Ofrecimientos de carácter técnico ponderables, del Pliego de Condiciones), solo se requerirá de un (01) Técnico "en sitio" en lo concerniente a "PERSONAL PARA SOPORTE EN SITIO Y MESA DE AYUDA". El resto del personal: "Líder de proyecto", "personal especialista en servidores", "personal para mantenimientos preventivos", "personal especialista en impresoras", "personal especialista en equipos activos", "personal especialista en aire acondicionado", "personal especialista en plantas telefónicas", "personal especialista en ups", "personal especialista en sistema biométrico", "personal para configuración, parametrización y ajustes al

software de mesa de ayuda GLPI", no tendrá horario fijo sin embargo de requerirse deberán atender la solicitud de acuerdo a los tiempos de respuesta fijados en el pliego de condiciones por el lapso de tiempo ofrecido como "servicio adicional".

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL A SER ASIGNADO POR TODOS LOS PONDERABLES SERÁ SEISCIENTOS (600) PUNTOS.

Para la evaluación y asignación de puntaje para los factores ponderables se requiere que el oferente suscriba un documento firmado por el representante legal, en donde se comunique el compromiso de proveer las certificaciones aplicables a cada caso en el momento en el que el personal haga su primer ingreso a las labores, certificando de cumplimiento del requisito legal aplicable y sujeto a verificación de la ALFM, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.2.2.2 efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir que contenga elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio y que esté ajustada al pliego de condiciones.

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL
PONDERABLES TECNICOS	600 puntos
PONDERABLE EOCNOMICO	300 puntos
LEY 816 DE 2003	A 45 a 180 puntos Al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de servicios de origen 100% nacional y proponentes de servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	**1080 PUNTOS**

CAPITULO VI
OFERTA

6.1 PRESENTACIÓN

La propuesta debe ser presentada en la plataforma de SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser entregadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Nota: Atendiendo lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente Entidad encargada de establecer los parámetros en materia de Contratación Pública, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte por parte de Colombia Compra Eficiente dentro de las 3 horas siguientes, la Agencia Logistica dará aplicación a lo establecido en Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente la cual podrá ser consultado en el siguiente Link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

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

PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en el proyecto de pliego de condiciones.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- La propuesta deberá entregarse en la plataforma SECOP II.
- La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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

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

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

NOTA 3: El día del cierre se recomienda a los oferentes ingresar con suficiente anticipación a la plataforma de SECOP II.

LA PLATAFORMA SECOP II NO ACEPTA PROPUESTAS QUE:

- Se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre en el link observaciones o mensaje público, del SECOP II.
- Se presenten en condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 2 "Cronograma del Proceso".
- Alternativas o condicionadas.
- Parciales
- Se presenten en sitios o condiciones diferentes a la misma plataforma (por ejemplo, cuando no se manifestó interés en participar por el botón correspondiente)

6.2 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente(s) podrá(n) solicitar en la plataforma de SECOP II que su propuesta no sea considerada, antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, retirando la misma.

En el mismo término podrán sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante la plataforma SECOP II, siempre y cuando sea antes de la fecha y hora de cierre indicado en el cronograma del proceso.

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en aplicación de las normas que regulan esta materia aplicará los criterios de desempate establecidos en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.9:

Factores de desempate: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (técnico).

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (económico) y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate aplicará los criterios contenidos en la Ley 2069 de 2020

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

6.5.1. ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE

Con base en los señalado por el concepto C-043 de 2021 expedido el 9 de febrero de 2021, por Colombia Compra Eficiente sobre la Ley de Emprendimiento, Ley 2069 de 2020, mas específicamente sobre los numerales del artículo 35:

"Como se advierte, estos numerales no establecen un medio específico para acreditar las circunstancias a las que se refieren. Por lo tanto, corresponde a la entidad contratante analizar si el ordenamiento jurídico, en otras disposiciones legales o reglamentarias, exige un documento especial o si, por el contrario, hay libertad probatoria. Este análisis debe realizarse de manera independiente frente a cada numeral"

Para el caso en concreto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares haciendo uso de las disposiciones legales, reglamentarias establece los siguientes criterios para acreditar uno de los factores de desempate:

Criterio de desempate	Acreditación
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acredita con el anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la sociedad limitada o la cooperativa de

	trabajo asociado fue constituida de conformidad con la legislación colombiana.
Preferir la propuesta de: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar esta condición se debería: a) Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la cooperativa en donde indique: Su estado civil, Que ejerce la jefatura femenina de hogar y Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4°, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada.

	Si el proponente es persona jurídica la(s) mujer(es) cabeza(s) de familia o victima(s) de violencia intrafamiliar deberán acreditar esa condición conforme a los ordinales y b) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita, anexando el certificado de existencia y representación legal vigente) o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que: Acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para acreditar esta condición se debería: En primer término se debe acudir a lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, por lo tanto el oferente debe anexar la certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo, donde consta que mínimo el 10% de la nómina del proponente se encuentra en condición de discapacidad y que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la fecha del cierre del proceso de contratación. Adicionalmente una certificación expedida por el representante legal del proponente en donde se indique que mantendrá vinculado a los trabajadores en condición de discapacidad, mínimo por un lapso igual al de la contratación.

	Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición descrita en el literal a) del numeral 3° del presente cuadro y la acredita, este integrante también debe tener una participación del 25% en la figura asociativa que se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio y al menos aportar en la propuesta el 25% de la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar esta condición se debería requerir en el pliego de condiciones: Considerando que no existe norma jurídica que de manera taxativa señale como acreditar este requisito y con el fin de que la población objeto de protección se beneficie de manera efectiva con este factor de desempate al igual que las empresas y cooperativas que han decidido contratar personas mayores, se debe propender por evitar simples manifestaciones, y solicitar se anexen documentos que realmente permitan presumir la veracidad de la información para ello, los documentos idóneos son: La nómina total de trabajadores (para sociedades limitadas) o de asociados (para cooperativas de trabajo asociado) correspondiente al mes anterior al cierre del proceso de contratación, con el fin de establecer la proporción La relación de personas mayores no beneficiarios de pensión de vejez, familiar o supervivencia; para acreditar la veracidad de esta información el oferente deberá anexar las certificaciones expedidas por los fondos pensionales. Que las personas relacionadas hayan cumplido el requisito de edad establecido por

	la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombre al momento del cierre del proceso de contratación, lo que se acredita anexando la cédula de ciudadanía de las personas relacionadas por el oferente. Indicar la fecha de contratación de estas personas la cual debe ser mínimo un año cumplido a la fecha de cierre del proceso de contratación y se acredita con los contratos laborales o de asociación y la planilla detallada de pago al sistema integral de seguridad social PILA del proponente, de los 12 meses anteriores al cierre del proceso de contratación, para verificar la vinculación a la sociedad limitada o cooperativa. Esta manifestaciones deben estar firmadas por el representante legal del proponente y debe constituirse en causal de rechazo de la oferta en caso de no concordancia con los soportes u otras fuentes oficiales de información. Y para efectos de verificar la proporción de personas mayores no beneficiarios de pensión de vejez, familiar o supervivencia, que hayan cumplido el requisito de edad establecido por la Ley y contratados con anterioridad mínima de un año, en oferentes que sean uniones temporales o consorcios, se debería emplear los resultados de sumar las cantidades totales de personal vinculado y las cantidades totales de personas en las condiciones especiales establecidas en la Ley, individualmente acreditados. La fórmula para utilizar en este caso sería la siguiente Proporción= #PSP Integrante A+ #PSP Integrante B #PTT Integrante A + #PTP Integrante B x 100 = % de personal que cumple con el requisito.

	Donde: #PSP=Número de personas sin pensión #PTT= Planta total de trabajadores del integrante del consorcio o de la unión temporal
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	Para la acreditación de esta condición: Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como son Resolución 762 de 2020 del Ministerio del Interior y Decreto 019 de 2012, articulo 49 y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma, el proponente deberá anexar: La nómina total de trabajadores (para sociedades limitadas) o asociados (para cooperativas de trabajo asociado) y la relación de personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas y contratados con anterioridad mínima de un año, correspondientes al mes anterior al cierre del proceso de contratación, firmadas por el representante legal del proponente para verificar la proporción de mínimo el 10% a que hace referencia la Ley. Los contratos laborales o de asociación de las personas en condiciones especiales establecidas en la Ley y la planilla detallada de pago al sistema integral de seguridad social PILA del proponente, al mes anterior al cierre del proceso de contratación, para verificar la vinculación del trabajador o asociado a la sociedad limitada o cooperativa, de un año como mínimo. Las certificaciones de autorreconocimiento expedida por la Dirección de Asuntos para

	las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (Resolución 762 de 2020 del Ministerio del Interior) y/o de pertenencia expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías (Decreto 019 de 2012, articulo 49), Y por ello para efectos de verificar la proporción personas población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas y contratados con anterioridad mínima de un año, en oferentes que sean uniones temporales o consorcios, se debería emplear los resultados de sumar las cantidades totales de personal vinculado y las cantidades totales de personas en las condiciones especiales establecidas en la Ley.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se debería constatar esta condición: Anexando la acreditación de reincorporación expedida por la Oficina del alto Comisionado para la Paz (OACP) de conformidad con el Decreto 899 de 2017, artículo 2º o la certificación de desvinculación de un Grupo Armado Organizado al Margen de la Ley expedido por el Comité Operativo de conformidad con el Decreto 128 de 2003, artículo 2º. Si el proponente es persona jurídica las personas en proceso de reintegración o reincorporación deben acreditar esa condición conforme al ordinal a) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita anexando el certificado de existencia y representación legal vigente), o de los asociados para las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración,	Para constatar se debería: La condición madre cabeza de familia o de persona en proceso de reincorporación o reintegración, se acreditarán según se explicó en este cuadro en los numerales 2 y 6. Se debe tener en cuenta que la prestación del servicio de vigilancia solo se puede hacer a través de personas jurídicas por lo tanto este primer postulado no es aplicable a este tipo de procesos. En los integrantes del proponente plural que sea persona jurídica la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades

ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	limitadas o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado, condición que se acreditará según se explicó en este cuadro en el numeral 2 Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización para proponentes plurales.
Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se debería constatar esta condición, así: a) Las sociedades limitadas deben anexar un certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, en armonía con el Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.1.13.2.4., Parágrafo y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.4. Esta manifestación debe ser concordante con la información contenida en el RUP. Las cooperativas de trabajo asociado deben anexar el mismo certificado de tamaño empresarial y el certificado de existencia y representación legal (de conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 146) este último para acreditar su calidad de ente cooperativo. Nota: De no haber concordancia entre la manifestación del proponente y lo consignado en el RUP, se podría estar en presencia de los delitos de falsedad ideológica y fraude procesal, por lo tanto esta circunstancia debería ser tenida en cuenta como causal de rechazo de la propuesta en el pliego de condiciones. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexarlo porque la norma así lo prevé.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se debería constatar así: La condición de micro y/o pequeña empresas, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán según se explicó en este cuadro en el numeral 8. Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales conformado por micro y/o pequeñas empresas o cooperativas.
Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	Para la acreditación de esta condición: Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como la Ley 1314 de 2009 con sus decretos reglamentarios y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma el proponente deberá anexar: Los estados financieros del proponente con sus respectivas notas donde se identifique el valor total pagado a proveedores y una relación de los proveedores que cumplan la condición de MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales con los valores pagados a cada uno de ellos (identificando razón social, NIT y valor) suscrito por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a ello, ambos con corte a 31 de diciembre del año anterior para verificar que la proporción mínima sea igual o superior al 25% exigido por la Ley. Los certificados de tamaño empresarial de los proveedores MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán en las condiciones señaladas en el numeral 8° de este cuadro, para poder verificar esta condición en los proveedores del proponente.

	La condición de MIPYME o cooperativa o se acreditaran según se explicó en este cuadro en el numeral 8. b) Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición de MIPYME o cooperativa conforme al numeral 8° del presente cuadro y la acredita de conformidad, este integrante también debe tener: •Una participación mínima del 25% en la figura asociativa, porcentaje que se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio y. debe aportar al menos el 25% de la experiencia habilitante requerida en el pliego, condiciones que se acreditaran según se explicó en este cuadro en el numeral 2. • Adicionalmente el representante legal del integrante que tenga la condición de MIPYME o cooperativa deberá manifestar bajo gravedad de juramento que sus socios, asociados o representantes legales NO son empleados, socios o asociados de los demás miembros del proponente plural. La segunda opción de este criterio de desempate no aplica para el proponente individual, porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales.
Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	De conformidad con la definición de naturaleza jurídica contenida en la Ley 1901 de 2018, artículo segundo y en armonía con el Decreto 1074 de 2015 artículos 2.2.1.15.3 y 2.2.1.15.4. la calidad se acreditaría anexando el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente donde consten en su razón y objeto social la condición de Beneficio e Interés Colectivo o BIC,

	Adicionalmente la condición de MIPYME se acreditaría según se explicó en este cuadro en el numeral 8. En el proponente plural cualquiera de sus integrantes debe anexarlo para acceder al beneficio, por cuanto la norma habla de empresa y no de oferente.

NOTA: Cuando un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura esté conformado en un cien por ciento (100%) por Mypimes nacionales, es en sí, una Mipyme Nacional.

6.5 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES)

Para efectos de verificar la condición de micro, pequeñas y medianas empresas se tendrá en cuenta la clasificación que determina en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES,** o aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal o contador público en la que acredite, que su empresa cumple con la condición de ser Mipyme con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004, lo anterior en el caso que en el RUP no aparezca tal condición y deben adjuntar junto con su propuesta la siguiente documentación:

Mediana empresa:

a. Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o,
b. Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre 100.000 a 610.000 UVT, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Pequeña empresa:

a. Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o,
b. Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Para los proponentes que la Cámara de Comercio haya verificado el cumplimiento de Mipyme y esta aparezca en el Registro Único de Proponentes, el comité jurídico verificará en el RUP esta información para otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, en el evento que se llegue a presentar.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

En el evento que la condición de MYPIME aparezca señalada en el RUP prevalecerá sobre cualquier certificador adicional, toda vez que la misma información ha sido objeto de verificación documental por parte de las Cámaras de Comercio.

NOTA: Los requisitos de MYPIMES y la Ley 361 de 1997, no son de obligatorio cumplimiento, pero en el evento que se requieran como criterio de desempate, deben ser acreditados con la oferta. La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta."

6.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
2. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra fehacientemente o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
4. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones – Portal SECOP II.
8. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva.
9. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos exigidos en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando no cumpla con los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos en el Pliego de Condiciones.
11. Cuando, de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se considere el valor de una oferta artificialmente bajo a pesar de la justificación que presente el proponente.
12. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan a error a la administración.
14. Cuando no presente la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II en el link correspondiente.
15. Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del ***término de traslado del informe de evaluación***, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje; lo anterior en cumplimiento a la ley 1882 de 2018, "POR LA CUAL SE ADICIONA, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA

CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", artículo 5to., Parágrafo 1ro.

16. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta; artículo 5to., parágrafo 3ro., de la ley 1882 de 2018.
17. Cuando la propuesta económica supere el valor establecido como presupuesto oficial de manera global y unitaria según aplique, el cual se tomó del estudio de mercado.
18. Cuando el proponente no oferte los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el **Formulario** *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES"*, o cuando no oferte la totalidad de bienes requerida
19. Toda otra causa contemplada en la ley.

NOTA: 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 como proponente plural que dicho proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

6.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos financieros y económicos y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, se establecerá un orden de elegibilidad de los proponentes ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignara el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.

A la (s) oferta (s) conceptuada (s) como hábil (es) se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones.

6.10 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de los cuales haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 2 "Datos Del Proceso". Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

CAPITULO VII
RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1. TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

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

7.1.2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.
- Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.
- El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- Con ocasión de: (i) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES

Se contemplan los siguientes riesgos de acuerdo al objeto contractual de acuerdo a la siguiente 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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Social o Político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4	bajo	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	bajo	NO	Contratación	Enero 2016	Diciembre 2016	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación del estudio previo y anexo técnico, presentando las respectivas observaciones cuando las especificaciones no ofrecen calidad	2	2	4	Bajo	SI	Comités estructuradores (técnico, financiero, Jurídico)	Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	Con la aprobación del estudio previo	Solicitud de aclaraciones	Correcciones del estudio previo
3	General	Interno	Planeación	operacional	Deficiencia en la claridad de los requisitos habilitantes	Ausencia en la claridad e interpretación de los requisitos exigidos en el proceso contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	1	1	2	Bajo	NO	Comités estructuradores	En el inicio de la estructuración del proceso	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	Seguimiento a observaciones y aclaraciones	Durante la etapa de planeación

4	General	Interno	Selección	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. - El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos Exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	2	3	Bajo	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos Errores.	1	2	3	bajo	NO	Comités evaluadores respectivo	Término de evaluación de propuestas	Término de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones por parte del personal idóneo	Previo a la adjudicación
5	General	Interno	Planeación	Operacional	No se identifican los aspectos de oferta y demanda del mercado	Análisis económico del sector deficiente, impidiendo identificar el contexto del proceso de contratación, riesgos, requisitos habilitantes y forma de evaluar las propuestas.	2	2	4	Medio	Entidad	Diseñar un Análisis económico de sector acorde a los criterios establecidos por entidades como Colombia Compra eficiente	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador Económico	Inicio de la realización del documento	Aprobación del análisis económico del sector	Seguimiento a las observaciones y aclaraciones realizadas	Previo a la aprobación del proyecto pliego de condiciones
6	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, generando como resultado necesidad no satisfecha	2	3	5	Medio	Contratista	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor; declarar el proceso desierto; aplicar la póliza de garantía de seriedad de la oferta	2	3	5	Medio	SI	Contratación	Tiempo para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
7	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes/servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3	Bajo	Contratista	Realizar un análisis del mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran acorde a los precios del mercado	2	1	3	bajo	NO	Comité Económico	Estructuración del estudio y documento previo	Aprobación del estudio y documento previo	Estudio previo/evaluación comité	Previo a la adjudicación

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El personal asignado a la ejecución del contrato no cumple con los perfiles solicitados	Afectación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos, insatisfacción del usuario	2	1	3	Bajo	Contratista	Análisis y verificación de los perfiles requeridos, Certificaciones de experiencia y certificaciones de estudio	1	1	2	Bajo	SI	Comité Técnico Estructurador	En el proceso de estructuración – requerimientos mínimos exigidos para el equipo de trabajo	Aprobación anexos técnicos		
9	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Afectación de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), insatisfacción del usuario, afectación en los cronogramas establecidos para ejecución de las distintas actividades relacionadas con el objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer claramente las obligaciones del contratista; establecer pólizas de cumplimiento, seriedad de la oferta	2	1	3	Bajo	SI	Comités estructuradores (técnico, económico, jurídico)	Una vez perfeccionado el contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Supervisión	Mensual
10	específico	externo	Ejecución	Operacional	Incumpliendo en los plazos del cronograma de ejecución del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, generando como resultado necesidad no satisfecha	2	4	6	Alto	contratista	Establecer claramente las obligaciones del contratista; conminar al contratista al cumplimiento del cronograma establecer pólizas de	2	2	4	bajo	si	supervisor	Una vez realizada reunión de coordinacion	Ejecución del contrato	Informe de supervision	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No pago de salarios y prestaciones sociales a las personas suministradas	Bajo rendimiento en los servicios o la no prestación de los mismos	4	3	7	Alto	Contratista	Exigencia de certificados de pagos salariales y prestaciones sociales del personal que presta los servicios	1	3	4	Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Mensual

7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta a cargo del proponente y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a tres (3) meses.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, no a nombre de sus representantes legales, y debe expresar

claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

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

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

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

a. Sea otorgada a favor de la agencia Logística de las Fuerzas Militares, oficinal principal, Calle 95 No. 13-08, Bogotá D.C.
b. Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
c. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
d. El objeto y el número de la misma coincidan con el de la propuesta que presenta.
e. Esté suscrito por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.
f. Que se encuentre el recibo de pago de la garantía expedido por la compañía aseguradora

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

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7.2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

7.2.2. ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente

con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso.

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

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

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.
- La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

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

- Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

7.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

a. **Suficiencia de la garantía de cumplimiento:** Por un valor equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
b. **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
c. **Suficiencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente **al veinte por ciento (20%)** del valor de los bienes

con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima legal y por vicios ocultos.

d. **Suficiencia de la garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal y por vicios ocultos.

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

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

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: (*art. 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015*) Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

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

ANEXO No.1
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

- De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a 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 en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION
- El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
- Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

ESPECIFICAS

El contratista se obliga a dar cumplimiento total a cada uno de los ítems relacionados en el anexo Técnico del presente proceso y a cada una de las especificaciones descritas en el mismo; de acuerdo a las necesidades de la ALFM y respondiendo a los tiempos establecidos para ello en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

ANEXO No. 2
"CRONOGRAMA DEL PROCESO"

<table>
<tr><td>1.1.</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td>Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto es el "MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".</td></tr>
<tr><td>1.3.</td><td>Identificación del proceso</td><td>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 002-065 de 2021</td></tr>
<tr><td>1.4.</td><td>Participantes</td><td>Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.</td></tr>
<tr><td>1.5.</td><td>Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado presupuestalmente, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 15321 del 2021-02-17, con el siguiente rubro.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>RUBRO</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>C - OFICINA DE TECNOLOGIA</td><td>A-02-02-02-008-007</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico.</td><td>Propios</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6.</td><td>Fecha y Hora de consulta del proyecto del pliego de condiciones</td><td>El proyecto del pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el 08 DE MARZO DE 2021, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.</td></tr>
<tr><td>1.7.</td><td>Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones, Hasta el día 15 DE MARZO DE 2021, A LAS 16:30 horas.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.</td></tr>
<tr><td>1.8.</td><td>Fecha de Apertura y consulta del pliego definitivo</td><td>Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.</td></tr>
</table>

		Fecha: La establecida en la "Configuración" de la plataforma SECOP II 18 DE MARZO DE 2021.
1.9.	**Consulta del pliego de condiciones.**	El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado a partir de la fecha de apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, **SECOP II.**
1.10.	**Fecha y hora límite para presentar manifestación de interés en participar**	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones y manifestar su interés de participar **hasta la fecha y hora prevista en el** Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica: **Fecha: 24 DE MARZO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS.** La manifestación de interés en participar se debe realizar únicamente por la plataforma SECOP II.
1.11.	**Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del pliego de condiciones definitivo**	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones y manifestar su interés de participar **hasta la fecha y hora prevista en el** Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica: **Fecha: 25 DE MARZO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS.**
1.12.	**Fecha para dar respuesta a las observaciones**	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, hasta el **26 DE MARZO DE 2021, HASTA LAS 14:30 HORAS**
1.13.	**Plazo para expedir ADENDAS**	**Fecha: 26 DE MARZO DE 2021, HASTA LAS 15:00 HORAS**
1.14.	**Fecha y Hora de Cierre.**	Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. **Fecha: La establecida en "Configuración" de la plataforma SECOP II: 29 DE MARZO DE 2021, 15:30 HORAS**
1.15.	**Forma de Evaluar**	La evaluación del presente proceso se enmarca en los tres componentes (jurídico, financiero – económico y técnico)
1.16.	**Publicación de los informes de Evaluación de las Propuestas:**	**31 DE MARZO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS**
1.17.	**Traslado del informe de evaluación.**	Los oferentes podrán verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

1.18.	**Forma de adjudicar**	Se adjudicará mediante Acto Administrativo publicado en el SECOP II por lo cual se entenderán notificados.
1.19.	**Plazo para la adjudicación**	La establecida en cronograma del proceso en la "Configuración" de la plataforma SECOP II. **09 DE ABRIL DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS.**
1.20.	**Plazo y lugar para la firma del contrato.**	El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirá (n) dentro de los dos **(2) días** hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
1.21.	**Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.**	Dentro de los dos **(2) días** hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, este debe entregar la Garantía Única debidamente firmada, a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; así mismo enviarla por la plataforma del SECOP II, para aprobación.

ANEXO No. 3
MINUTA DEL CONTRATO

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS
899.999.162-4

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-	
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CELULAR	
e-mail	
SELECCIÓN ABREVIADA No.	002-065-2021
OBJETO DEL CONTRATO	"MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".
VALOR	$ XXXXXXX
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre 2021; el contratista deberá contemplar el soporte a partir de la legalización del contrato, tiempo durante el cual el contratista se obliga a prestar el servicio en las condiciones que se estipularon en la presente Ficha Técnica para la ALFM

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15321 del 2021-02-17

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxxx expedida en Bogotá, en su calidad de Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, , debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará AGENCIA LOGÍSTICA y por la otra el señor _____, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, vecino de esta ciudad, obrando como Representante Legal de la firma _____, con matrícula No. _____, quien en lo sucesivo se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

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

Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente contrato.

Que el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Que el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante memorando No. XXXXX, solicitó iniciar el proceso de Selección Abreviada No. 002-065-2021, cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

Que el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (e), mediante Resolución No. _____ de 2021, dio apertura al proceso de Selección Abreviada No. 002-065-2021.

Que efectuados los estudios y evaluaciones correspondientes dentro del marco de la selección objetiva y teniendo en cuenta los factores de escogencia previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas vigentes, el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante Resolución No. _____--- de 2021, adjudicó la Selección Abreviada No. 002-065-2021 a la firma _____.

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

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

OBJETO: El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a realizar la entrega del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el presente contrato.

LUGAR DE ENTREGA: El CONTRATISTA, se obliga a realizar la entrega del objeto contractual

CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA, se obliga a entregar el objeto del presente contrato el 31 de Diciembre de 2021.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el plazo de duración es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es por la suma de _____ ($_____) MCTE.
PARÁGRAFO: El valor antes señalado no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

CLÁUSULA QUINTA - IMPUESTOS: El CONTRATISTA se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que estén a su cargo y se deriven directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Agencia Logistica de las Fuerzas Militares cancelará mediante pagos parciales, al recibo a satisfacción parcial por parte del supervisor del contrato y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación completa de la siguiente documentación así:

Primer pago: **Se efectuará el pago del 35% del valor de adjudicación del contrato al recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato del 1er mantenimiento preventivo.**

Segundo pago: **Se efectuará un segundo pago correspondiente al 35% del valor de adjudicación del contrato al recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato del 2do mantenimiento preventivo.**

Ultimo pago: **Correspondiente al saldo del 30% del valor de adjudicación del contrato, al recibo a satisfacción final por parte de la Supervisión del Contrato.**

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

7. Factura de venta o documento equivalente, de conformidad con el articulo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN.

   De acuerdo con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor 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. De igual manera el contratista 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 a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

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

   NOTA: 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.

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

10. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones, etc.)

PARAGRAFO: El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días. para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

NOTA 1: La factura se debe presentar sin centavos.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario

CLÁUSULA SÉPTIMA – RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

La falta de otorgamiento por parte del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

7.2. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA garantizado.

Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.

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

7.4. Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES

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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Social o Político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4	bajo	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	bajo	NO	Contratación	Enero 2016	Diciembre 2016	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación del estudio previo y anexo técnico, presentando las respectivas observaciones cuando las especificaciones no ofrecen calidad	2	2	4	Bajo	SI	Comités estructuradores (técnico, financiero, Jurídico)	Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	Con la aprobación del estudio previo	Solicitud de aclaraciones	Correcciones del estudio previo

3	General	Interno	Planeacion	operacional	Deficiencia en la claridad de los requisitos habilitantes	Ausencia en la claridad e interpretación de los requisitos exigidos en el proceso contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y juridicos	1	1	2	Bajo	NO	Comités estructuradores	En el inicio de la estructuración del proceso	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	Seguimiento a observaciones y aclaraciones	Durante la etapa de planeación
4	General	Interno	Seleccion	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. - El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos Exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	2	3	Bajo	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos Errores.	1	2	3	bajo	NO	Comités evaluadores respectivo	Término de evaluación de propuestas	Término de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones por parte del personal idóneo	Previo a la adjudicación
5	General	Interno	Planeacion	Operacional	No se identifican los aspectos de oferta y demanda del mercado	Análisis económico del sector deficiente, impidiendo identificar el contexto del proceso de contratación, riesgos, requisitos habilitantes y forma de evaluar las propuestas.	2	2	4	Medio	Entidad	Diseñar un Análisis económico de sector acorde a los criterios establecidos por entidades como Colombia Compra eficiente	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador Económico	Inicio de la realización del documento	Aprobación del análisis económico del sector	Seguimiento a las observaciones y aclaraciones realizadas	Previo a la aprobación del proyecto pliego de condiciones
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, generando como resultado necesidad no satisfecha	2	3	5	Medio	Contratista	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor; declarar el proceso desierto; aplicar la póliza de garantia de seriedad de la oferta	2	3	5	Medio	SI	Contratación	Tiempo para la firma del contrato	Vigencia garantia de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución

7	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes/servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3	Bajo	Contratista	Realizar un análisis del mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran acorde a los precios del mercado	2	1	3	bajo	NO	Comité Económico	Estructuración del estudio y documento previo	Aprobación del estudio y documento previo	Estudio previo/evaluación comité	Previo a la adjudicación
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El personal asignado a la ejecución del contrato no cumple con los perfiles solicitados	Afectación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos, insatisfacción del usuario	2	1	3	Bajo	Contratista	Análisis y verificación de los perfiles requeridos, Certificaciones de experiencia y certificaciones de estudio	1	1	2	Bajo	Si	Comité Técnico Estructurador	En el proceso de estructuración – requerimientos minimos exigidos para el equipo de trabajo	Aprobación anexos técnicos		
9	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Afectación de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), insatisfacción del usuario, afectación en los cronogramas establecidos para ejecución de las distintas actividades relacionadas con el objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer claramente las obligaciones del contratista; establecer pólizas de cumplimiento, seriedad de la oferta	2	1	3	Bajo	Si	Comités estructuradores (técnico, económico, jurídico)	Una vez perfeccionado el contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Supervisión	Mensual
10	especifico	externo	Ejecución	Operacional	Incumpliendo en los plazos del cronograma de ejecución del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, generando como resultado necesidad no satisfecha	2	4	6	Alto	contratista	Establecer claramente las obligaciones del contratista; conminar al contratista al cumplimiento del cronograma establecer pólizas de	2	2	4	bajo	si	supervisor	Una vez realizada reunión de coordinación	Ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No pago de salarios y prestaciones sociales a las personas suministradas	Bajo rendimiento en los servicios o la no prestación de los mismos	4	3	7	Alto	Contratista	Exigencia de certificados de pagos salariales y prestaciones sociales del personal que presta los servicios	1	3	4	Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Mensual

CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el CONTRATISTA debe constituir una garantía a

favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015. artículo 2.2.1.2.3.1.7: Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

a. **Suficiencia de la garantía de cumplimiento:** Por un valor equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
b. **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
c. **Suficiencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente **al veinte por ciento (20%)** del valor de los bienes con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima legal y por vicios ocultos.
d. **Suficiencia de la garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:
DEL CONTRATISTA
LAS PACTADAS EN EL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

El CONTRATISTA, se obliga a dar cumplimiento al Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores implementado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato cuando esta se encuentre acorde a lo solicitado por la Entidad.

Mantener interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del supervisor.
Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN: En aplicación del art. 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de _____ y/o quien haga sus veces y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma del presente contrato el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.
PARÁGRAFO: El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo, mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en uno por ciento (1%) del valor del servicio prestado dejado de realizar, por cada día de retraso y hasta por tres (3) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato, evento en el cual el CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.
No obstante, la AGENCIA LOGÍSTICA se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a la AGENCIA LOGÍSTICA a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.
PARÁGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

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

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

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

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

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado a el CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de este contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la

ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80 de 1993, fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - RÉGIMEN LEGAL: El presente contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas con fuerza material de ley que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato, así como también las disposiciones Ministeriales que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 22520 DEL 08 de mayo de 2021, IDENTIFICACIÓN , REC 20, POR VALOR DE $230.000.000,00, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021, EXPEDIDO POR EL GRUPO DE PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Selección Abreviada No. 002-065 de 2021 y formularios.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22520 del 08 de mayo de 2021.
Oferta del CONTRATISTA del _____ de 2021.
Registro Presupuestal.
Garantía de cumplimiento.
Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: Para su validez y perfeccionamiento el presente contrato requiere:
Firma del Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
Firma del CONTRATISTA.

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

Constitución de la garantía de cumplimiento por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
Registro presupuestal.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 del art. 1 de la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad
Referencia: **Presentación de propuesta proceso de selección abreviada No. 065 de 2021, convocada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para la** _____

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones correspondiente a la contratación citada en el asunto, 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 llegaré 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 del pliego de condiciones y aceptamos su contenido.

4. Que los documentos que integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.

5. 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.

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 según lo consignado en el pliego de condiciones.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. Igualmente declaramos que ni yo, ni alguno de los directivos, ni el equipo de trabajo con el que cuento se encuentra incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaré al jefe de la entidad o su delegado que decida si puedo, o no continuar en el proceso de selección.

Según lo establecido en el pliego de condiciones definitivo, adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de 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:

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Garantía de seriedad de la propuesta No.:
Expedida el
Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

_____

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

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

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:

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

FORMULARIO No. 3
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señor (a)
xxxxxxxxxx
Bogotá D.C.

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

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural
Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____
Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____
Email: _____

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

Razón Social: _____ NIT: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____
Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____
Email: _____
Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____
Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

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

FORMULARIO No. 4
ORIGEN DE LOS SERVICIOS
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas juridicas que representamos que:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

OFRECIMIENTO DE SERVICIO DE ORIGEN NACIONALES:

a) En Colombia:	• De conformidad al Artículo No. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015: "*Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana*".
	Si ( )

b) En el Exterior:	✓ Para los SERVICIOS correspondiente al objeto a contratar se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con Colombia ha negociado trata nacional en materia de compras públicas: Marcar (X),
	Si ( ) País de origen:
	✓ Para los SERVICIOS correspondientes al objeto a contratar se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, RECIPROCIDAD: Marcar (X), deberá allegar certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad al Artículo No.2.2.1.2.4.1.3 Decreto 1082 de 2015.
	Si ( )
	✓ Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones Teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) o b) obtendrán la asignación del 20%.

Nota 2: Los oferentes que hayan diligenciado el numeral 1, no deberán diligenciar lo exigido en el numeral 2.

2. OFRECIMIENTOS DE SERVICIOS IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

a.-) En el Exterior:	✓ Cuando el servicio NO es ofrecido por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia (SERÁ CATALOGADO SERVICIO EXTRANJERO). ✓ Cuando se utilicen insumos y/o materia prima y/o servicios en cualquier porcentaje, garantizando como mínimo de componente colombiano el 10% del valor del SERVICIO del objeto a contratar: Marcar (X) e indicar el % del componente colombiano.
	Si ( )
	Porcentaje ( )% de componente colombiano

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) obtendrán la asignación del 5%, por la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, deberá allegar la afiliación a la seguridad social, contratos de trabajo, comprobante de los pagos de nómina.

Nota 2: Dentro del SERVICIOS a contratar en el presente proceso, que se suministren se debe incluir insumos y/o servicios y/o materia prima colombiana en el porcentaje mínimo exigido.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

_____ _____

Firma Representante legal y/o Firma del APODERADO

Nombre: Nombre:

FORMULARIO No. 5
OFRECIMIENTOS PONDERABLES DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá indicar los ofrecimientos adicionales marcando una (x) al frente del bien o servicio que ofrece.

GARANTÍA REPUESTOS

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	Garantía de calidad de los repuestos por un término de dos (02) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (20 Puntos)		
2	Garantía de calidad de los repuestos por un término de cuatro (04) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (40 Puntos)		
3	Garantía de calidad de los repuestos por un término de seis (06) meses adicionales a los contemplados en el anexo técnico a partir de la fecha de terminación del contrato. (60 Puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado sesenta (60) puntos.

OFRECIMIENTOS PONDERABLES DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá indicar los ofrecimientos adicionales marcando una (x) al frente del bien o servicio establecido.

GARANTÍA COMPONENTES

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	Un (01) año de garantía adicional para los componentes adquiridos en el objeto contractual (100 puntos)		
2	Dos (02) años de garantía adicional para los componentes adquiridos en el objeto contractual (200 puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado trescientos (300) puntos.

Nota: en relación a la garantía de componentes estos se hacen referencia a un mouse, teclado, monitor, cámara web, parlantes, diademas, micrófonos (Externos).

SERVICIOS ADICIONALES

ITEM	ASPECTO	OFRECE	
		SI	NO

1	Dos (2) meses de "servicio postventa adicional" en las condiciones de atención iguales a las contratadas, con un técnico profesional y/o tecnólogo en sitio (60 puntos)		
2	Tres (3) meses de "servicio postventa adicional" en las condiciones de atención iguales a las contratadas, con un técnico profesional y/o tecnólogo en sitio. (100 puntos)		
3	Puesta en sitio de 2 técnicos adicionales para trabajos de estandarización, actualización de SO, actualización de software en los equipos propios de la agencia y actualización de Endpoints por 4 semanas como mínimo en las sedes del presente contrato. (50 puntos)		
4	Ofrecer y brindar cambios sobre la herramienta GLPI para que este sea más manejable para el usuario (por ejemplo: aplicar la última versión estable de GLPI junto con sus módulos) (30 puntos)		

Puntaje máximo total a ser asignado doscientos cuarenta (240) puntos.

Nota: Para los meses de "servicio adicional" (contemplados en el formulario No 7 - Ofrecimientos de carácter técnico ponderables, del Pliego de Condiciones), solo se requerirá de un (01) Técnico "en sitio" en lo concerniente a "PERSONAL PARA SOPORTE EN SITIO Y MESA DE AYUDA". El resto del personal: "Líder de proyecto", "personal especialista en servidores", "personal para mantenimientos preventivos", "personal especialista en impresoras", "personal especialista en equipos activos", "personal especialista en aire acondicionado", "personal especialista en plantas telefónicas", "personal especialista en ups", "personal especialista en sistema biométrico", "personal para configuración, parametrización y ajustes al software de mesa de ayuda GLPI", no tendrá horario fijo sin embargo de requerirse deberán atender la solicitud de acuerdo a los tiempos de respuesta fijados en el pliego de condiciones por el lapso de tiempo ofrecido como "servicio adicional".

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL A SER ASIGNADO POR TODOS LOS PONDERABLES SERÁ SEISCIENTOS (600) PUNTOS.

Nota: Para la evaluación y asignación de puntaje para los factores ponderables se requiere que el oferente suscriba un documento firmado por el representante legal, en donde se comunique el compromiso de proveer las certificaciones aplicables a cada caso en el momento en el que el personal haga su primer ingreso a las labores, certificando el cumplimiento del requisito legal aplicable y sujeto a verificación de la ALFM, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual.

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

FORMULARIO No. 7
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Entidad			CUMPLE	NO CUMPLE
1	GENERALIDADES			
1.1	LUGAR DE SOPORTE	**Oficinal Principal:** Calle 95 No. 13-08 (Bogotá DC). **Archivo Central:** Carrera 50 No. 15-35 (Bogotá DC). **Almacén General:** Av. Carrera 50 No. 26-55 Int 1 (Bogotá DC). **Industrial:** Parque Empresarial Portos Sabana 80 Bodegas 3 – 4 y 37 (Bogotá DC). **Data center Alterno:** Dirección definida por la ALFM en Bogotá		
1.2	CANTIDAD DE MANTENIMIENTO	**Mantenimiento preventivo de equipos sin garantía postventa:** Mínimo dos (2) mantenimientos preventivos durante el desarrollo del contrato y un inventario de máquinas de la entidad iniciando y otro antes de finalizar contrato. Así: • Primer mantenimiento se ejecutará al inicio del contrato a más tardar al mes después haberse firmado el documento de inicio de operación en la ALFM de 2021. • Segundo mantenimiento a partir de la última semana del mes de octubre del presente año y antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato. • Primer Inventario de máquinas de la ALFM siguiendo las políticas de estandarización. • Segundo Inventario de máquinas de la ALFM siguiendo las políticas de estandarización a partir de la última semana del mes de octubre del presente año y antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato. El Contratista debe entregar un informe detallado del mantenimiento preventivo realizado, máximo 10 días después de terminado este, con los inventarios actualizados, el formato del informe deberá ser previamente aprobado por la supervisión. En este inventario se debe reportar la totalidad de equipos incluidos los equipos nuevos (que por estar en garantía aun no son objeto de mantenimiento), con el fin de mantener actualizada la base de datos de la mesa de ayuda GLPI.		

		NOTA: El Contratista deberá presentar cronograma para la ejecución de los mantenimientos preventivos máximo Veinte (20) días después de realizada "acta de inicio" del contrato, previa coordinación con la Supervisión del contrato. El cronograma deberá ser aprobado por la Supervisión del contrato. Se debe tener en cuenta que, para la ejecución del mantenimiento preventivo de los servidores y equipos activos, el Contratista debe concertar con la Supervisión del Contrato, pues para ello se debe programar una ventana de mantenimiento (normalmente horario no laboral y/o fin de semana). El Contratista deberá dar cubrimiento a la totalidad de los sitios requeridos en el presente proceso contractual y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM. El contratista debe de destinar como mínimo (4) personas de soporte para realizar el inventario de máquinas de la ALFM independientes o diferentes a los ingenieros o técnicos que presten el soporte en sitio. **Mantenimiento correctivo:** El Contratista debe brindar mantenimiento Correctivo de los elementos objeto del presente proceso contractual, durante el plazo de ejecución del contrato.		

1.3	PERFIL DEL PERSONAL	El personal técnico que sea definido por el Contratista, para ejecutar las labores de mantenimiento (de todos los equipos descritos en este ítem), debe presentarse a los sitios de la Agencia Logística, previamente uniformado y portando la escarapela de la firma contratista. El personal designado por el Contratista para la prestación del servicio objeto de la presente contratación, debe ser idóneo, para tales efectos, una vez adjudicado el Contrato y al momento de la firma del "acta de inicio" del contrato, el Contratista debe hacer llegar a la Supervisión del Contrato, las hojas de vida del personal designado para el proyecto. La Supervisión revisará y aprobará el personal designado y de no cumplir lo notificará al Contratista para que gestione de inmediato su reemplazo con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. El personal técnico para mantenimiento preventivo, correctivo y personal en sitio, debe presentarse a la ALFM, máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de "acta de inicio". Los siguientes son los perfiles requeridos para el personal que designe el Contratista: **LÍDER DE PROYECTO**: Mínimo un (1) profesional que acredite Título en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telemática, Ingeniería Industrial, o carreras afines, con experiencia mínima de tres (3) años en Liderazgo de proyectos de Mantenimiento y Soporte y quien desempeñará los siguientes roles: • Será el enlace directo con la Supervisión designada por la ALFM. • Realizara estancia en la ALFM como mínimo 2 veces a la semana para concertar avance y/o estado de los casos. • Se encargará de la asignación y control del recurso de personal asignado por el Contratista en los momentos planeados o requeridos. • Llevará el control de las solicitudes y entrega de los repuestos requeridos por parte de la ALFM. • Presentará a la Supervisión del contrato los informes de los mantenimientos preventivos/correctivos realizados. **PERSONAL ESPECIALÍSTA EN SERVIDORES**: Mínimo un (1) profesional que acredite Título en		

		Ingeniería de Sistemas, Electrónica o carrera afín, con experiencia mínima de cinco (5) años, con capacitación en Windows Server y capacitación en redes. **PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:** El Contratista debe asignar técnico profesional y/o tecnólogo con Título en Sistemas, Electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo en el mismo tipo de equipos tecnológicos objeto del presente proceso contractual; mínimo cuatro (04) técnicos, profesionales y/o tecnólogos para la Oficina Principal (Este personal es diferente al personal requerido para soporte en sitio). **PERSONAL ESPECIALISTA EN IMPRESORAS:** Mínimo un (1) técnico profesional y/o tecnólogo con Título en Sistemas, Electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo de equipos de impresión (impresoras láser, inyección de tinta y térmicas) y escaneo. El Especialista en Impresoras asignado por el Contratista, como mínimo debe tener capacitación certificada por el fabricante LEXMARK, Hewlett-Packard (al ser la marca de las impresoras más robustas que posee la ALFM y con mayor cantidad). **PERSONAL ESPECIALISTA EN EQUIPOS ACTIVOS:** Mínimo un (1) profesional que acredite Título en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o carrera afín, con experiencia mínima de seis (6) años en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos activos, capacitado en CCNA y especialista en networking. **PERSONAL ESPECIALISTA EN AIRE ACONDICIONADO:** Mínimo un (1) Técnico profesional, Tecnólogo o Ingeniero, que acredite Título en Ingeniería Mecánica, Eléctrica o carrera afín, con experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento preventivo y correctivo de Aires Acondicionados. **PERSONAL ESPECIALISTA EN PLANTAS TELEFONICAS:** Mínimo un (1) Técnico profesional, Tecnólogo o Ingeniero, que acredite Título en Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de tres (3) años en soporte, instalación configuración y mantenimiento de plantas telefónicas, con certificación ACFE (Alcatel-		

		Lucent Certified Field Expert) en equipos Alcatel-Lucent OmniPCX Office RCE. **PERSONAL ESPECIALISTA EN UPS:** Mínimo un (1) Técnico profesional, Tecnólogo o Ingeniero, que acredite Titulo en Ingeniería de Sistemas, eléctrico, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de cuatro (4) años en soporte, instalación configuración y mantenimiento de UPS. **PERSONAL ESPECIALISTA EN SISTEMA BIOMÉTRICO:** Mínimo un (1) técnico profesional y/o tecnólogo en Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en soporte, instalación configuración y mantenimiento de sistema biométrico. **MESA DE AYUDA:** **PERSONAL PARA SOPORTE EN SITIO Y MESA DE AYUDA:** El Contratista debe contemplar mínimo dos (2) técnicos profesionales/tecnólogos en sistemas/electrónica o afines, con mínimo dos (2) años de experiencia laboral en soporte técnico, asistencia y soporte en videoconferencias, este personal ejercerá labores de soporte técnico presencial para las sedes de la ALFM ubicadas en Bogotá (Calle 95 No. 13-08, Carrera 50 No. 15-35 (Bogotá DC y Portos Sabana Calle 80). Este personal estará presente en las instalaciones de la ALFM, de lunes a viernes de 7:00 a 16:30 horas y de requerirse ante alguna eventualidad el apoyo en un horario diferente, será concertado entre la Supervisión de ALFM y el Líder del proyecto por parte del Contratista. Este personal está destinado para la gestión de los casos registrados y tareas que sean asignadas por el Líder de mesa de ayuda de la ALFM y no se debe contar como personal para mantenimientos preventivos y/o cargue de información solicitada. **PERSONAL PARA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y AJUSTES AL SOFTWARE DE MESA DE AYUDA GLPI:** El Contratista debe contemplar mínimo un (1) Ingeniero o Tecnólogo en sistemas o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento, actualización y		

		configuración de Mesa de Ayuda GLPI y administración de la aplicación y módulos que componen la herramienta, con experiencia en desarrollo PHP sobre base de datos MySQL.		
1.4	HORARIO	La ALFM, exige la disponibilidad permanente en sitio para el personal de "Mesa de ayuda" que designe el Contratista, de la siguiente manera: • De lunes a viernes entre las 07:00 horas a las 16:30 horas (Jornada Continua) para la Oficina Principal (Bogotá). • Si la ALFM eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos) el Contratista deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales para la ALFM. **NOTA 1:** El "personal para soporte en sitio y mesa de ayuda", mínimo (2) técnico/tecnólogo de sistemas/electrónica o afines; tendrán un horario de lunes a viernes como mínimo de 7:00 a.m. a 16:30., y eventualmente de requerirse y por necesidades del servicio el día sábado. **NOTA 2:** Para el resto del personal: LIDER DE PROYECTO PERSONAL ESPECIALISTA EN SERVIDORES PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERSONAL ESPECIALISTA EN IMPRESORAS PERSONAL ESPECIALISTA EN EQUIPOS ACTIVOS PERSONAL ESPECIALISTA EN AIRE ACONDICIONADO PERSONAL ESPECIALISTA EN PLANTAS TELEFONICAS PERSONAL ESPECIALISTA EN UPS PERSONAL ESPECIALISTA EN SISTEMA BIOMÉTRICO PERSONAL PARA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y AJUSTES AL SOFTWARE DE MESA DE AYUDA GLPI.		

		Este personal deberá estar presente en los dos (2) mantenimientos preventivos y no tendrán horario fijo, sin embargo, de requerirse deberán atender la solicitud de acuerdo a los tiempos de respuesta fijados en el pliego de condiciones.		
1.5	ATENCIÓN Y SOPORTE EN EL SITIO	El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo se prestará por parte del Contratista en las instalaciones de la ALFM definidas en estas especificaciones técnicas.		
1.6	ENVÍO PERSONAL TÉCNICO	El Contratista efectuará la movilidad de cualquiera de los técnicos de soporte designados, para la solución de problemas en equipos tecnológicos de las instalaciones de la ALFM descritas en estas especificaciones técnicas, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
1.7	TRANSPORTE	En caso de ser necesario el transporte de equipos y/o partes objetos del presente contrato, así como el personal técnico que efectuará las diferentes labores de mantenimiento, estos deberán correr por cuenta del contratista, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
1.8	PERMANENCIA DE PERSONAL	Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser cambiado por el Contratista, para lo cual debe hacer llegar a la Supervisión de la ALFM, la documentación pertinente con la justificación o causal de cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplazará en el cargo reportado, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en el presente pliego de condiciones. La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Contratista se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a dieciséis (16) horas hábiles y con la aprobación del nuevo profesional por parte de la supervisión del Contrato de la ALFM.		
1.9	CONFIDENCIALIDAD	El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos y/o que conozca durante la ejecución del Contrato, (para ello debe firmar el "**Acuerdo de Confidencialidad**"). Los técnicos designados por el Contratista deben entregar los respectivos formatos para "Estudios de seguridad" requeridos por la ALFM.		

1.10	FICHEROS DEL PERSONAL	Todas las personas que laboran dentro de las instalaciones de la ALFM, deben portar un fichero de identificación, por tal motivo se requiere que el Contratista entregue los documentos necesarios y cancele el valor del fichero del personal asignado, para que no tengan inconveniente en su desplazamiento por las diferentes dependencias. El fichero de personal será para el "PERSONAL PARA SOPORTE EN SITIO Y MESA DE AYUDA" que el Contratista designe (mínimo dos (2) el cual estará permanentemente en las instalaciones de la ALFM durante la ejecución del Contrato y cancelando el valor del fichero a la Dirección Administrativa de la ALFM.		
1.10.1	ESTUDIO DE SEGURIDAD	Al personal asignado para el desarrollo del proyecto por parte del contratista, se le realizará un estudio de seguridad, para lo cual se debe aportar la siguiente documentación: • Copia cédula de ciudadanía • Antecedentes disciplinarios procuraduria • Diligenciamiento del formato Estudio de Seguridad Personal		
1.11	PRESENTACIÓN PERSONAL AL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO	El Contratista debe garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con la dotación requerida (blusas o chalecos con el Logo de la Empresa, guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, además de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial).		
1.12	MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PERSONAL	El Contratista debe dotar al personal designado para los soportes y mantenimientos, de los medios de comunicaciones necesarios (Celular y/o Radios u otro elemento de comunicación que garantice la comunicación entre ellos, con el contratista y con las dependencias de la ALFM objeto del Contrato). Este servicio que debe ser pago totalmente por el Contratista sin costo para la ALFM.		
1.13	INFRAESTRUCTURA SOPORTE TECNOLOGICO Y LOGÍSTICA	El Contratista deberá suministrar información de la infraestructura y logística ofrecida: ➢ El personal de soporte de mesa de ayuda deberá contar con dos (2) equipos de cómputo para los ingeniero-técnicos designados para el soporte en sitio. ➢ Dos (2) equipos de soporte con iguales característica o superiores teniendo en cuenta las características de las máquinas de cómputo de la ALFM. ➢ Dos (2) impresoras de soporte con iguales		

		característica o superiores teniendo en cuenta las características de las impresoras de la ALFM, con todos sus accesorios y consumibles, suministrado por el Contratista, para el cumplimiento de sus labores, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
1.14	INFORMES TÉCNICO Y RECOMENDACIONES	El contratista deberá presentar un informe mensual que indique el balance de repuestos instalados y los servicios prestados. Cada vez que surja un daño en un equipo de cómputo, el Contratista debe emitir un concepto técnico debidamente soportado y ante el reemplazo de un elemento, diligenciar un "**acta de cambio**" del elemento. Igualmente deberá informar recomendaciones para una mejor prestación del servicio contratado.		
1.15	MECANISMOS DE CONTROL	Durante la ejecución del contrato se tendrán como mecanismos de control: • Informes técnicos de Servicio (De cada uno de los Incidentes y visitas) que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, adjuntos de artículos técnicos y análisis realizados. • Bitácora: El Contratista deberá llevar un archivo de documentos del Contrato, donde incluya los documentos legales, informes técnicos de servicio, Actas de cumplimiento, Actas de Reunión y comunicaciones entre las partes. Dicho archivo al final del Contrato deberá ser entregado a la Supervisión del Contrato de la ALFM. Toda la documentación que se genere producto de la ejecución del Contrato deberá efectuarse en los formatos estipulados por la Supervisión de la ALFM. Todo mantenimiento que se haga, se debe registrar en la "Mesa de ayuda" GLPI actualmente operando en la ALFM y particularmente en la "Hoja de vida" del equipo.		
1.16	REMPLAZO DE PARTES EN LOS EQUIPOS	**El Contratista deberá suministrar los repuestos originales y nuevos de igual o superiores características a los que presenten daño, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos y compatibilidad total, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.** **Para el caso en que el arreglo, repuesto o reparación supere el 75% del valor real del equipo en los inventarios, se deberá emitir concepto técnico para realizar el correspondiente informe de "baja" justificada en el almacén general de la ALFM, acorde a los procedimientos internos establecidos; estos elementos deberán ser reparados o reemplazados por uno de igual o superiores características técnicas, sin costo para la ALFM.** **En relación a las impresoras y teniendo en cuenta que en caso de que por alguna razón la parte averiada o dañada no pueda ser reparada o cambiada y esta sea vital para el**		

		funcionamiento de la misma; el contratista deberá suministrar una impresora de las mismas características o superiores para su respectivo cambio, pero con antelación deberá allegar previamente a la Supervisión del Contrato como mínimo 3 propuestas que cumplan con las características de la impresora a sustituir en la ALFM; estas propuestas serán revisadas por la supervisión del Contrato por parte de la ALFM y se informará al proveedor la impresora aprobada para ser suministrada a la ALFM, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
1.17	DISPONIBILIDAD EQUIPOS DE SOPORTE	El Contratista debe garantizar que los equipos objeto de este proceso, ante un fallo que no pueda ser solucionado de inmediato, serán reemplazados en máximo ocho (8) horas hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM, con el fin de remplazarlo temporalmente. El elemento de reemplazo deberá ser de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM. El contratista debe suministrar 2 equipos de cómputo de iguales caracteristicas o superiores a las existentes en la ALFM de soporte en sitio diferentes a los asignados al personal de soporte y (2) impresora con todos sus accesorios y consumibles (tóner, kit de mantenimiento y kit de ADF), los cuales serán suministrados por el Contratista; estos equipo estarán dedicados a la atención de requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
1.18	REMPLAZO DE EQUIPOS	Cuando por razones de fuerza mayor se deba remplazar un equipo por otra marca diferente, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de aprobar o no el cambio, previa aprobación con la supervisión del contrato indicando las características del equipo al que se le realizará el cambio, este deberá contar con el respectivo licenciamiento, estos no deben ser retirados de las instalaciones, solo en casos necesarios y aprobados por la supervisión del Contrato.		
1.19	TIEMPOS DE RESPUESTA	El Contratista debe dar cumplimiento a los siguientes tiempos de respuesta: Tiempo de atención en el lugar después de reportado el caso. — (02) horas Tiempo de reparación después de reportado el caso. — (08) horas laborales Tiempo de reparación para equipos en laboratorio del Contratista. — (20) días calendario Estos tiempos aplican para todos los elementos objeto del presente proceso.		

		Si dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la atención de la llamada que requiere el servicio, no se soluciona el problema; el Contratista remplazará inmediata y definitivamente el equipo que no haya sido reparado, por otro de iguales o superiores caracteristicas, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ALFM. Los elementos que hayan presentado averías y este no pueda ser reparado justificado con un concepto técnico y será dado de baja ante a almacén y este no será retirado de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ALFM.		
1.20	GARANTÍA DE SERVICIOS Y DE REPUESTOS	El Contratista debe ofrecer garantía de calidad de los repuestos y partes instaladas y/o reemplazadas durante la ejecución del contrato y soporte en sitio por un término de tres (03) meses a partir de la fecha de terminación del contrato.		
1.21	INCLUSIÓN NUEVOS EQUIPOS	Durante el periodo de vigencia del Contrato, la ALFM podrá adicionar un número de equipos, no superior al 10% de la cantidad inicial relacionada, sin que ello implique un mayor costo para la ALFM. Para el caso que los equipos adicionados sean nuevos y estar aun en garantía, no serán objeto de mantenimiento preventivo/correctivo, por parte del Contratista, sin embargo, de presentar alguna inconsistencia el Contratista tramitará ante el fabricante de estos equipos los servicios de Garantía que se requieran.		
1.22	STICKERS MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Para el control de cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá suministrar un sticker metalizado que comprobará la inclusión de ese equipo dentro del contrato por cada mantenimiento preventivo proyectado en el presente pliego, el cual debe ser puesto en un lugar que permita evidenciar si el equipo llega a ser destapado. El sticker debe cumplir con parámetros mínimos de calidad, evitando que se despeguen de la máquina o se deterioren al poco tiempo, al igual debe cumplir con las instrucciones que indique la supervisión del contrato.		
1.23	DOCUMENTACIÓN	**Mantenimiento preventivo:** El Contratista deberá presentar a la supervisión los siguientes informes: 1. Hoja de vida actualizada en la mesa de ayuda GLPI de todos los equipos incluidos en el presente contrato, a más tardar a los sesenta (45) días calendario después de perfeccionado el contrato; en caso de que no exista, deberá levantar la información e incluirla en la mesa de		

		ayuda, siguiendo las políticas de estandarización para maquinas dentro de dominio ALFM. 2. El contratista deberá entregar informe consolidado tanto de Hardware como de Software instalado en la ALFM, en plantilla Excel que entregará la ALFM para tal fin, el formato deberá ser previamente avalado por la supervisión. 3. El contratista deberá entregar informe Actualizado del Software instalado en la ALFM, para lo cual deberá trabajar con la persona encargada del licenciamiento en la ALFM, de igual manera validarlo con la herramienta Mesa de Ayuda GLPI, siguiendo las políticas de estandarización para maquinas dentro de dominio ALFM.. 4. El contratista deberá realizar por dependencia la actualización de los nombres de los equipos de acuerdo a las siglas suministradas por la ALFM, siguiendo las políticas de estandarización para maquinas dentro de dominio ALFM. 5. Diligenciar y entregar la ficha técnica de mantenimiento preventivo/correctivo de todos los equipos incluidos en el presente contrato (formato estipulado por la Entidad). 6. Enviar a la supervisión del contrato una vez finalizada cada jornada de mantenimiento preventivo: • Informe de inventario levantado por dependencia durante el mantenimiento preventivo en medio físico y digital en el formato que designe la Entidad, al igual que deberá cargarlos en la plataforma Mesa de Ayuda GLPI e integrarlos en la plataforma SAP. Este informe debe ser entregado diez (10) días después de terminado el mantenimiento preventivo a la supervisión del Contrato, con las observaciones a que haya lugar. • Cantidades de todos los equipos incluidos en el presente contrato y de los cuales se		

		realizó el mantenimiento preventivo, junto con su hoja de vida. • Informe de resultados, basado en la evaluación de calidad del servicio con la respectiva gráfica estadística diferenciada por áreas funcionales. • Recomendaciones. **Mantenimiento correctivo:** 1. Mensualmente el oferente debe hacer llegar un informe general de los repuestos para todos los equipos tecnológicos comprendidos en la oferta que fueron suministrados y se cambiaron en el mes, con la descripción del elemento y la dependencia en donde se realizó el caso o cambio., nombre de máquina, nombre del usuario titular, numero de placa, numero de serial, numero de caso, reemplazo de partes que se han adquirido y el valor del repuesto, para llevar un control y una estadística. 2. Todo cambio de repuestos debe ser autorizado por la supervisión del contrato asignado. El equipo será probado con el repuesto nuevo y el cambio se registra en un formato que debe ser suministrado por el oferente (este formato debe ser entregado a la supervisión del contrato quien dará su aprobación Veinte (20) días después de realizada "acta de inicio" del contrato), y el cual debe contener: número del caso, fecha reportada del caso, hora, nombre y apellidos del usuario, dependencia y detalle del equipo (tipo, marca, modelo, activo, serial), detalle y solución del problema, fecha de solución, repuestos que se cambiaron (si aplica) y debe ir firmado a satisfacción por quién recibió el servicio. 3. Mensualmente se deberá entregar un informe en hoja Excel de los repuestos suministrados. Este informe está orientado a llevar un control de los repuestos que el Contratista ha suministrado y tener un detalle de a que Dependencia se suministró, a que Equipo, número de Serial, número de placa (Activo) y Nombre del usuario (funcionario de la ALFM) beneficiario del cambio.		

		4. Las fallas ocasionadas por obsolescencia que requieran cambio y en el caso en que la parte o repuesto necesario no se consiga en el mercado, se debe informar por escrito a la supervisión del Contrato, planteando una solución que beneficie las dos partes y que a su vez reemplace el equipo obsoleto para no afectar la operación de la Entidad, justificando y soportando técnica y económicamente dicha solución. Este informe debe ser entregado máximo cinco (5) días después de reportado el incidente.		
1.24	KIT DE HERRAMIENTAS	El Contratista debe garantizar la disponibilidad de herramientas apropiadas para prestar el servicio de mantenimiento. Es responsabilidad del Contratista, mantener actualizado su personal de soporte con las últimas versiones de los productos de hardware y software, se deberá tener en cuenta que el horario de capacitación del mismo deberá ser diferente al estipulado para la prestación del servicio. El contratista debe garantizar la existencia durante toda la vigencia del contrato del siguiente material para la Oficina Principal, para realizar las diferentes tareas del personal de soporte, así: • 2 Supresor de picos, mínimo para 6 tomas eléctricas. • 1 Cable HDMI de 20 metros. • 1 Cable USB Hembra -Macho de 6 metros. • 2 Camaras web • 3 Conversor Display Port a VGA Compatible con equipos HP • 1 Conversor VGA a HDMI • 2 Convertidor DD-DVD-CD-R IDE Sata 3.5-2.5 a U]SB Con Cargador • 1 Alicate Grande • 1 Corta Frio Grande • 1 Kit de destornilladores para portátil y PC • Crema disipadora (Para Procesador) • Un tapete antiestático • Una pulsera o manilla antiestática • Un lector de disco duro para PC y para Portátil (Galleta) Al término del contrato este material quedará en propiedad de la ALFM sin costo alguno para la Agencia Logística y durante el contrato deberá permanecer en la Oficina de Tecnología.		

<table>
<tr>
<td>1.25</td>
<td>EQUIPOS</td>
<td>El oferente deberá realizar el mantenimiento a los siguientes componentes tecnológicos, en las sedes descritas anteriormente:
<table>
<tr><th>OFICINA PRINCIPAL</th><th>CANT</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Servidores</td><td rowspan="5">15</td><td>(01) HP Proliant DL360e Generación 8</td></tr>
<tr><td>(05) HP Proliant DL380 Generación 5</td></tr>
<tr><td>(05) HP Proliant DL380 Generación 6</td></tr>
<tr><td>(03) HP Proliant DL380 Generación 7</td></tr>
<tr><td>(01) HP Proliant ML150</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Computadores portátiles</td><td rowspan="7">14</td><td>(06) Hp Probook 4520S</td></tr>
<tr><td>(01) Hp Probook 4530S</td></tr>
<tr><td>(01) Compaq NX6320</td></tr>
<tr><td>(01) Hp 6510B</td></tr>
<tr><td>(02) HP 6520S</td></tr>
<tr><td>(01) HP 6570B</td></tr>
<tr><td>(02) Dell Vostro 3450</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Computadores de escritorio</td><td rowspan="10">301</td><td>(32) Dell Vostro 360</td></tr>
<tr><td>(47) HP Compaq 6000Pro</td></tr>
<tr><td>(12) HP Compaq 6300Pro</td></tr>
<tr><td>(02) HP Compaq 6005Pro</td></tr>
<tr><td>(78) Lenovo Think Centre M73Z</td></tr>
<tr><td>(02) HP EliteOne 800 G2 (Equipos en garantía)</td></tr>
<tr><td>(125) HP ProOne 400 G2 (Equipos en garantía)</td></tr>
<tr><td>(01) HP ProOne 600</td></tr>
<tr><td>(01) MS - 6650</td></tr>
<tr><td>(01) HP DC 6200</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Impresoras / Plotter</td><td rowspan="6">43</td><td>(01) DYMO 1750110</td></tr>
<tr><td>(01) EPSON L355</td></tr>
<tr><td>(01) EPSON L350</td></tr>
<tr><td>(01) PLOTTER HP DESING JET T1500</td></tr>
<tr><td>(01) HP LASERJET 4250 N</td></tr>
<tr><td>(02) HP Officejet 8620</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

				(02) HP Officejet 9220			
				(01) Hp Officejet Pro 8710			
				(07) Lexmark MX710 DE (4) en garantía			
				(04) Lexmark T644			
				(04) Lexmark X264 DN			
				(02) Lexmark X364 DN			
				(05) Lexmark X656DE			
				(02) SAMSUNG SX 4623			
				(01) ZEBRA GT800			
				(05) HP LASERJET PRO MFP M227 FDW (En garantía)			
				(01) DATAMAX O'NEIL M-Class Marck II			
				(02) Lexmark X644e			
				(02) Lexmark MX611dn			
			Scanners	9	(03) Kodak i2600		
					(01) Lexmark X4270		
					(03) Kodak i1400		
					(02) HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500		
			Equipos activos	30	(11) HP 2920		
					(01) 3COM 42286		
					(02) HP JG961A		
					(01) HP 1410		
					(01) HP V1910		
					(10) HP 1950 (9 En garantía)		
					(04) Acore 5800		
			Video Beam	4	(1) Epson LCD Projector Model EMP-X5		
					(1) Casio Data Projector Model XJ-ST155		
					(1) Infocus		
					(1) ViewSonic PJD5555W		
			UPS	5	(1) Ups 36 KVA Power Ware Trifásica		
					(2) Ups 20 KVA Titan Trifásica		
					(1) Ups 30 KVA Titan Trifásica		
					(1) Ups 10 KVA Tripp Lite		
			Planta telefónica	1	ALCATEL OMNIPCX OFFICE (4módulos)		

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Equipo Sistema Biométrico</td><td>1</td><td>(03) Lectores biométricos</td></tr>
<tr><td>KVMS</td><td>1</td><td>Conmutador o switch KVM Rack Servidores</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Aires Acondicionados</td><td>2</td><td>Mini Split LG de 24000 BTU</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acondicionados YORK de 60000 BTU</td></tr>
<tr><td>1</td><td>APC InRow rc cooling system ACRC100</td></tr>
<tr><td>1</td><td>McQuay -MQS104036-CWF216A/CCU216A</td></tr>
</table>
Nota: Para los equipos que se encuentren en garantía, ante un requerimiento el Contratista debe tramitar la garantía ante el proveedor/fabricante
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.26</td>
<td>RESERVA DE SUMINISTROS</td>
<td>El contratista deberá hacer entrega de los siguientes elementos a la ALFM la primera semana del mes de diciembre 2021 antes de finalizar la ejecución del contrato; sin que afecte los cambios que se llegasen a presentar y solicitar antes de esta fecha.
• Dos (2) Kit de mantenimiento para impresora Lexmark MX710de
• Dos (2) Kit de mantenimiento para impresora Lexmark x656de
• Un (1) Kit de mantenimiento para impresora HP office-jet pro 9020
• Un (1) Kit Completo (Arrastre Papel y Rodillos consumible), Scanner Kodak i1400
• Un (1) Kit Rodillos Arrastre Papel, Scanner HP Enterprise Jet Flow 7500
Lo anterior de acuerdo a que la ALFM, durante los primeros dos meses del año siguiente queda descubierta sin contrato de soporte y mantenimiento, lo que se considera un alto riesgo ya que las impresoras y escáner son de uso diario y continuo, y puede afectar el servicio de algunas oficinas, de llegarse a solicitar este suministro durante este periodo.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ITEM 1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE SERVIDORES, EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES, IMPRESORAS, SCANNERS, EQUIPOS ACTIVOS, VIDEO BEAM, AIRE ACONDICIONADO</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

		El Contratista debe realizar mantenimientos preventivos/correctivos en el hardware y software descrito en el presente pliego de condiciones, con cambio de partes y fungibles, en el caso de los escáneres los consumibles FEED MODULE. Para mantenimientos preventivos y correctivos, se debe incluir el suministro de partes y gestión de las garantías, excluyendo del mantenimiento preventivo y cambio de partes los equipos que se encuentren aun en garantía de fabricante. El Contratista debe efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos relacionados con suministro de repuestos, garantizando su normal funcionamiento. El mantenimiento correctivo se hará a todo costo y sin costos adicionales para a ALFM, garantizando la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos. Todos los elementos, materiales y repuestos que se utilicen para las reparaciones deberán ser nuevos, de características iguales o superiores a las afectadas y aceptados por el supervisor del contrato. Los repuestos deberán ser de la misma marca del equipo intervenido. El mantenimiento preventivo y correctivo que brinde el Contratista, debe incluir como mínimo: limpieza interna y externa, ajustes tanto eléctricos como mecánicos, pruebas de voltaje, lubricación de partes, chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas adicional al incluido en Windows) y suministro de elementos para los siguientes dispositivos, entregando los bienes y/o partes y prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento: • CPU (incluye mainboard, fuentes de poder, tarjetas controladoras -red, video, sonido - discos duros, buses, entre otros), unidades de DVD y CD, teclados, mouse. • Monitores. • Portátiles. • El mantenimiento de escáner incluye todos los suministros que estos elementos requieran como: kit roller, feed roller, módulos de separación, módulos de alimentación, guías de imagen, lámparas de escáner, entre otros. • El mantenimiento de videobeam incluye todos los suministros que estos elementos requieran, incluido lámpara para los mismos.		

		• El mantenimiento de impresoras incluye las cabezas de impresión, rodillos y piñonería, tarjeta lógica y de poder para Impresoras que lo requieran. Tarjetas lógicas, fuente de poder para impresoras de inyección de tinta existente, cabezales térmicos, sensores para impresoras. Se requieren unidades fusoras, kit de mantenimiento, unidad de imagen, kit de ADF, pickup-roller, separation-pad, para todas las impresoras láser y multifuncionales existentes en ALFM. • El mantenimiento del aire acondicionado incluye: ➢ Limpieza interna y externa, lubricación, inspección y diagnóstico de las máquinas. ➢ Ajustes a los sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos según las necesidades de cada equipo. ➢ Verificación del correcto funcionamiento de cada equipo. ➢ En el caso de fallas en el sistema, deberán ser reparados o reemplazados por uno de igual o superiores características técnicas, según se solicite durante el tiempo del contrato. ➢ La instalación del aire acondicionado-ventiladores y la carga de gas como mantenimiento del mismo serán incluidas sin costo adicional para la ALFM; ➢ Adicionalmente se debe incluir los elementos que en el momento de la visita técnica de la Empresa, requieran reparación o mantenimiento. Estos elementos serán incluidos sin costo adicional para la ALFM. Todo lo anterior aplica para todos los elementos tecnológicos que se encuentren en la Oficina Principal de la ALFM a cubrir en la presente contratación. **Mantenimiento Correctivo** Para el mantenimiento correctivo el Contratista asignará el personal en sitio de "mesa de ayuda" descrito en el presente pliego de condiciones. El Contratista debe contemplar dentro del servicio todos los elementos que se encuentren dañados, desconfigurados y/o sin herramientas de mantenimiento propias que tenga la empresa incluyéndolos dentro del contrato, con el fin de activarlos para el servicio. Este servicio no debe tener costo adicional para la ALFM.		

		En la oferta se deben tener en cuenta la totalidad de los equipos de cómputo y sus accesorios descritos en el presente pliego de condiciones. Se deberá prestar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los servidores incluyendo firmware y sistema operativo. El Contratista debe gestionar el reciclaje de las partes que sean reemplazadas, cumpliendo con la norma ambiental y certificando esta actividad.		
3	**ITEM 2- MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO KVMS**			
3.1	**DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO**	Mantenimiento preventivo el cual debe incluir: Limpieza, verificación de correcto funcionamiento, reparación en caso de fallas. Este mantenimiento debe incluir todas las unidades externas como son: KVMS, Sistema de Respaldo, entre otros. Mantenimiento correctivo de los KVMS que administra los servidores del centro de cómputo, de manera concertada con el administrador del centro de cómputo. En el caso de que la reparación no garantice el correcto funcionamiento de los KMVS, deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características sin generar costo adicional para la ALFM.		
4	**ITEM 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS**			
4.1	**DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO**	El Contratista debe efectuar mantenimientos preventivos/correctivos en todas las UPS´s con cambio de partes. Se debe efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos relacionados con suministro de repuestos, garantizando su normal funcionamiento. El mantenimiento correctivo se hará a todo costo, garantizando la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos. Todos los elementos, materiales y repuestos que se utilicen para las reparaciones deberán ser nuevos, de características iguales o superiores a las afectadas y aceptados por el supervisor del contrato. Los repuestos deberán ser de la misma marca del equipo intervenido. Se debe tener contemplado el cambio de baterías en caso de ser requerido, esta deberá ser reemplazada por el Contratista sin costo adicional para la ALFM. Este mantenimiento preventivo y correctivo de UPS incluye como mínimo: • La revisión técnica de UPS's: ➢ Revisión de la ubicación de las UPS. ➢ Ventilación. ➢ Temperatura ambiente y humedad. ➢ Seguridad eléctrica y civil.		

		➢ Revisión y diagnostico instalaciones. ➢ Conductores y acometidas. ➢ Tableros eléctricos. ➢ Breakers de protección en entrada y salida. ➢ Fusibles. ➢ Bancos de baterías externos. • El mantenimiento overhoul de UPS's incluye: ➢ Inspección visual de conductores, terminales, ventiladores y breakers para asegurar su buen estado físico/mecánico. ➢ Conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores. Breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc., para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto. ➢ Aseo, instalaciones y seguridad; limpieza exterior del equipo, aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones de modo que no haya riesgos, imprevistos y demás. ➢ Mediciones de voltaje, corriente y frecuencia de entrada y salida, que permitan conocer el estado de operación del sistema. ➢ Pruebas de operación: de panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías, etc., que garanticen a las oficinas y regionales descritas arriba en el cuadro, la disponibilidad y utilización del equipo. ➢ Limpieza interna general del equipo. ➢ Revisión de todas las conexiones tanto internas como externas del UPS. ➢ Chequeo estático – eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, transistores, etc., que aseguren el buen desempeño de todos los componentes de potencia. ➢ Voltajes de carga de baterías. ➢ Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran. ➢ Cambio de los elementos internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento (cables sulfatados, filtros con fuga, etc.). ➢ Revisión y ajuste de la conexión de las acometidas de entrada, salida y baterías de la U.P.S. ➢ Inspección física, medición de voltaje y descarga del banco para determinar el estado de las baterías.		

		• El mantenimiento preventivo de UPS's incluye: - Inspección, estudio visual y reemplazo de ser necesario de: Barrajes, cableado del cargador, circuitos magnéticos, transformadores/ inductores de potencia, filtros, ventiladores, transformadores de corriente, SCR´S, sensores de temperatura, tarjetas de control, fusibles y conectores, disparadores del inversor, regulador, cargador, breakers, conexiones de entrada y salida, semiconductores y sistema de enfriamiento del local o lugar de ubicación de los UPS. - Chequeos electro-estáticos: Fusibles, diodos, SCR´S y transistores, cargador de baterías, capacitores, inductancias y resistores. - Aseo externo de chasis y de zonas internas tales como, conectores de las tarjetas, elementos internos y bancos de baterías. Aseo externo de chasis y de zonas internas tales como, conectores de las tarjetas, elementos internos y bancos de baterías. - Análisis de los puntos de prueba y ajustes de: Fuente de poder, señales de disparo, señales de control del bypass, riples de los valores DC, operabilidad de baterías y pruebas de transferencia, coordinación de protecciones y velocidad de operación de las mismas, señal de salida del inversor, sincronización y ajuste de fase, transientes de carga, medidores, alarmas y lámparas locales y remotas. - Entrega del reporte firmado por el contratista o técnico encargado del soporte de cada una de las UPS a las que se le realizo el mantenimiento, donde conste todo lo realizado a la UPS, además dando el visto bueno que está en perfecta condición con el mantenimiento hecho. - Entrega de registros de control de UPS mostrados en el Panel de Control. • El mantenimiento correctivo de UPS incluye: - Localización de la falla que presenta el equipo. - Localización del módulo dañado. - Reparación y/o suministro del elemento con inclusión de repuestos sin costo adicional para la ALFM. Adicionalmente para el control del mantenimiento preventivo, el Contratista deberá suministrar un sticker metalizado que comprobará la inclusión de ese equipo		

		dentro del contrato por cada mantenimiento preventivo proyectado en el presente pliego. El sticker debe cumplir con parámetros mínimos de calidad, evitando que se despeguen de la máquina o se deterioren al poco tiempo, al igual debe cumplir con las instrucciones que indique la supervisión del contrato.		
4.2	MANEJO BANCOS DE BATERÍAS REMOVIDAS	El Contratista debe gestionar el reciclaje de las baterías que sean reemplazadas, cumpliendo con la norma ambiental y certificando esta actividad. El transporte de los bancos de baterías removidos estará a cargo del Contratista.		
5	**ITEM 4- MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO PLANTA TELEFÓNICA**			

5.1	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	El Mantenimiento Preventivo a ejecutar el Contratista, debe incluir: - Limpieza externa para todos los equipos - Lubricación de partes mecánicas - Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera. - Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software. - Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software. - Reporte de servicio por cada equipo. - Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo. - Deberá contemplarse el cambio de baterías de la planta. El personal técnico que realicé los mantenimientos preventivos deberá de permanecer dentro de las instalaciones, con bata blanca y carné los cuales deberán llevar el logotipo de la compañía prestadora del servicio, además el carné deberá portarse en un lugar visible, para esta disponibilidad deberá ser 7x24 una vez iniciada la actividad y de acuerdo a cronograma que se concerté con la Supervisión del Contrato. Cuando una parte de un equipo haya sido reportada como dañada y reparada en tres (03) oportunidades dentro de un periodo de dos (02) meses, ésta deberá ser reemplazada y se deberá reportar a la Supervisión del Contrato, inmediatamente se dé solución. Se desarrollará con base a los reportes trimestrales entregados por el contratista y con el plan de mantenimiento preventivo, se realizará un cuadro de probabilidad de fallas para el siguiente periodo y se procederá a tomar las medidas pertinentes para minimizar los daños en los equipos. Al encontrar fallas excesivas al nivel de usuario, se debe sugerir la realización de cursos en el área que requiera fortalecerse.		
6	**ITEM 5- MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SISTEMA BIOMÉTRICO**			

6.1	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	El sistema biométrico Oficina Principal comprende: - Tres (03) lectoras biométricas El Mantenimiento Preventivo a ejecutar por el Contratista, debe incluir: - Limpieza física Interna y externa de Lector Biométrico - Revisión de Contactos Electroimán - Revisión de fuentes de voltaje - Mantenimiento y Limpieza Externa de Lector de huellas para PC - Verificación de registros del sistema de acceso - Purga de archivos - Cambios de configuración si son requeridos - Verificación de acceso al sistema - Pruebas de funcionamiento - Actualización del Software Disponibilidad: - Soporte remoto cada vez que el cliente o la necesidad así lo requiera. (Sin Límite) y en sitio si se requiere.		
7	**ITEM 7- MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE MESA DE AYUDA "GLPI"**			
7.1	PARAMETRIZACIÓN, MANTENMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	En el software GLPI de "mesa de ayuda" que opera la ALFM, el Contratista debe asociar a la "hoja de vida" de cada equipo tecnológico, el registro de los mantenimientos preventivos con la siguiente información: • Asociar el contrato en el Módulo GLPI y asociarlo a los equipos que se le realizo el mantenimiento, Número de contrato de mantenimiento (selección de acuerdo a módulo contratos). • Contratista (selección de acuerdo a módulo contratos). • Diligenciar y entregar en medio físico y digital los formatos de mantenimiento: - Fecha de realización del mantenimiento preventivo del equipo. - Nombre del técnico que realizó el mantenimiento preventivo de cada equipo. - Observaciones de acuerdo a formato de mantenimiento preventivo de cada equipo. - Calificación del servicio dado por el usuario en el formato de mantenimiento preventivo de cada equipo (selección predeterminada: Excelente, Bueno, Regular, Malo). • Actualización última versión de la plataforma, sin afectar los desarrollos realizados sobre el mismo. • Desarrollar módulo de reportes para los diferentes proyectos que contempla la Mesa de Ayuda:		

		- CASOS: Reporte casos (Dentro y fuera de los ANS), técnico que los efectuó, regional a cargo. - ENCUESTAS: Reporte de encuestas por pregunta (cantidades de acuerdo a su calificación), regional a la que pertenece el caso solucionado. • Depurar tablas de la BD, actualizar personal de acuerdo a las entidades (Regionales) pertenecientes. • Separar de forma independiente proyectos que se gestionan en la mesa de ayuda actual y posteriores que se puedan llegar a crear. • Consolidar el total de equipos, verificar y reportar la totalidad de los equipos a nivel nacional en la herramienta GLPI (Instalación y validación Plugins). Renombrar los Equipos y Descripción del equipo de acuerdo a las siglas establecidas para ello por la ALFM. • De acuerdo al inventario levantado producto del primer mantenimiento ingresar la totalidad de equipos de cómputo, seriales de Teclado, Mouse, Monitor, al igual que el ingreso de las impresoras y teléfonos a la herramienta. Este deberá ingresarse en la herramienta Mesa de Ayuda GLPI, y SAP. • Depurar la información reportada por el pluging Fusion Inventory para que traiga el Software instalado en las maquinas consolidado (NO ACTUALIZACIONES, NO PLUGINS ETC.). • Desarrollo adicional que se requiera con el fin de optimizar las necesidades de la ALFM. Se debe asociar a la hoja de vida de cada equipo que se encuentra registrada en el software GLPI, cada mantenimiento correctivo realizado al equipo: Descripción, diagnóstico, seguimiento y solución, cargar en la herramienta el formato respectivo. El Contratista deberá parametrizar y/o ajustar el software GLPI en caso de ser necesario para la inclusión de los campos de hoja de vida requeridos.		
7.2	SOPORTE, MANTENIMIENTO y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE MESA DE AYUDA GLPI	**SOPORTE SOFTWARE GLPI** El Contratista debe brindar soporte al momento de requerirse por parte de la ALFM, para asistencia en parametrización y generación de reportes gestionables desde el software. El Contratista debe mantener en buen funcionamiento cada uno de los elementos del software GLPI y base de datos asociada al mismo, por el tiempo de vigencia del		

		contrato; de igual forma brindar el soporte telefónico o presencial de acuerdo con las necesidades de la ALFM. **MANTENIMIENTO SOFTWARE GLPI** El Contratista debe efectuar los siguientes mantenimientos al software de "mesa de ayuda" GLPI que opera la ALFM: Mantenimiento preventivo: Mínimo dos (2) durante el periodo de duración del contrato. Mantenimiento correctivo: Requerido a solicitud durante la duración del contrato.		
7.3	CAPACITACION GLPI	Una vez implementada y puesta en funcionamiento las actualizaciones de la Mesa de Ayuda GLPI que efectúe el Contratista, deberá realizar una transferencia de conocimiento a Administradores de la plataforma por parte de la ALFM, de mínimo ocho (8) horas en la cual deberá transmitirse el conocimiento de los diferentes temas de configuración, implementación, posibles errores que se puedan presentar, uso de cada uno de los nuevos módulos implementados con los que cuente la "Mesa de Ayuda" y administración de Base de Datos.		
7.4	ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVO GLPI	El Contratista debe garantizar la instalación de actualizaciones y mejoras del software GLPI, cada vez que se lance un UPDATE, sin generar costos para la ALFM. Los ajustes al software de mesa de ayuda GLPI lo hará el contratista junto con las mejoras que este pueda tener a nivel de actualización, configuración, parametrización de Mesa de Ayuda GLPI y administración de la aplicación y módulos que componen la herramienta, junto con la base de datos MySQL.		
7.5	INFORMES GLPI	El Contratista debe generar los siguientes informes desde el software de "mesa de ayuda" GLPI: - Consulta por tipo de dispositivo - Informe de Casos registrados para los diferentes proyectos que se encuentran en la plataforma Mesa de Ayuda GLPI, por rangos de fecha, por cumplimiento de acuerdo a ANS, por Agente de Soporte. - Informe de Encuestas diligenciadas por rangos de fecha. - Hojas de vida de equipos tecnológicos (características principales, software del equipo, cambios y mantenimientos preventivos y correctivos). El Contratista deberá parametrizar y/o ajustar el software GLPI en caso de ser necesario, para la		

		generación de los Informes requeridos y para los módulos que originen estos informes. El contratista deberá entregar documentado el código producto de las mejoras y/o actualizaciones que se generen en la plataforma, y deberá garantizar que los desarrollos del producto intelectual que se genere de ello es propiedad de la ALFM y no se podrá utilizar en otras entidades.		
8	**ITEM 8- ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y AJUSTES POR MIGRACIÓN DE IPV4 A IPV6**			
8.1	**ACOMPAÑAMIENTO, POR MIGRACIÓN DE IPV4 A IPV6**	Teniendo en cuenta que la ALFM en la vigencia 2019 realizó la implementación del Protocolo IPv6 se requiere del contratista: Realizar acompañamiento en la configuración de IPv4 a IPv6, con el fin de garantizar la continuidad de la Infraestructura tecnológica de ALFM (Equipos, Impresoras, Switches, Servidores, Sistema Biométrico y demás elementos contenidos en esta ficha.), para lo cual deberá contemplar y realizar los cambios que se requieran en el servicio sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		

Condiciones especiales del servicio

- **Certificación de Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos**: El Oferente debe certificar que da cumplimiento al "Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos", conforme lo dispuesto por la RESOLUCIÓN N° 1512 del 05 de Agosto de 2010, Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones, expedida por el MINISTRO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

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

FORMULARIO No. 8
FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

CERTIFICA

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2019.

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

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

2. Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural

Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.2	Índice del Participante No.3	
Liquidez					Sumatoria del índice de los participantes * Ponderación del índice de los participantes
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

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

3. Capacidad Organizacional

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

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

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

FORMULARIO No. 9
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROPONENTE	
PROCESO NO.	
FECHA	

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE NOMBRE DOCUMENTO IDENTIDAD

FORMULARIO No. 10
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 Selección Abreviada No. 002-065 de 2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES" 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, numero 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:
Teléfono:
Fax:

ORDENADOR DEL GASTO
SECRETARIO GENERAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA
Secretario General

COMITÉS ESTRUCTURADORES

Carol Cercado
ABG. CAROL ANGELICA CERCADO BONILLA
Jurídico Estructurador

TASD. JAIRO ALBERTO PORTOCARRERO PAREJA
Técnico Estructurador

PD. OSCAR CHOCONTÁ PÉREZ
Técnico Estructurador

Econ. ZANDRA VICTORIA CAMELO
Económico Estructurador

Revisó: PD. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Subdirección General de Contratación
Coordinadora grupo precontractual

Aprobó: Mag Hector Vargas Rodriguez
Subdirector General de Contratación