MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CADS

No.015-027-2021

Dependencia: **ALRTO-GCT-216**
Fecha elaboración: 26 de marzo de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una Entidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es suministrar bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el Sector Defensa en todo el territorio nacional además proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la Entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales que garanticen el cumplimiento de misión institucional, prestando un servicio eficiente y eficaz a las a nuestros clientes.

En cumplimiento del plan estratégico, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares contempla la modernización de la infraestructura física y tecnológica, razón por la cual se hace indispensable con los elementos suficientes y adecuados para el cumplimiento de las funciones misionales que garantice un eficiente y eficaz servicio a las Fuerzas Militares, razón por la cual la Entidad posee la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento para los equipos del CADS (montacargas y estibadores hidráulicos), evitando obstaculizar la labor diaria de los empleados, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, generando resultados de calidad por parte de nuestros funcionarios y en desarrollo de las actividades propias de la Entidad, garantizando la eficiente gestión operativa para lograr satisfacer a nuestros clientes, con la implementación y funcionamiento de los equipos de los CADS.

De acuerdo a lo anterior, se busca garantizar que los equipos de cocina y refrigeración funcionen en óptimas condiciones de operación logrando optimizar el tiempo y rendimientos en los procesos de preparación de alimentos y garantizar la inocuidad, y la frescura a temperaturas refrigeradas y congeladas para el consumo de los productos que se almacenan, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación de alimentos y a las condiciones físicas y ambientales de los establecimientos en donde se procesan alimentos, normas sanitarias estipuladas e igualmente prolongar el funcionamiento de los equipos que se encuentran en los centros de abastecimientos de distribución y servicio (CADS), con el fin de proteger la vida y salud de las personas.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, por lo anterior se hace necesario realizar el presente proceso para que una empresa idónea realice las actividades descritas en el presente proceso contractual que garanticen el buen funcionamiento de los equipos de cocina y utensilios que se utilizan en los comedores de tropa y que a su vez coadyuvan a cumplir con la Misión Institucional.

Con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nº 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CADS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE"

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El servicio del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
73	15	21	01	Servicio de mantenimiento de equipo industrial
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo a todo costo) de los equipos CADS se encuentran detalladas en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento del pliego de condiciones del presente proceso.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) Incluido IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

2.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5921 de fecha 15 de marzo de 2021, identificado con el siguiente rubro presupuestal:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS	FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN	VALOR
MTOECAD MANTENIMIENTO EQUIPOS CADS	A-05-01-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACIONES (EXCEPTOS SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	PROPIOS	20	CSF	$6.000.000

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El Contratista debe prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos CADS de propiedad de la Regional Tolima Grande desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el día **31 de mayo de 2021.**

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se llevará a cabo mediante la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos CADS de propiedad de la ALFM Regional Tolima Grande, ubicados en las unidades de negocio así:

ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	CIUDAD	DIRECCION
1	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	Girardot-Cundinamarca	Cra 7a No. 21a _09/11/29/39/49 Barrio san Antonio Girardot
2	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	Neiva- Huila	Cra 8 #23-35 sur zona industrial Neiva

NOTA: Los servicios se solicitarán únicamente por el supervisor. La prestación del servicio se debe ejecutar en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, respetando las medidas de seguridad para el ingreso a las Unidades Militares y horarios establecidos para cada una de ellas, el cual será de **LUNES A VIERNES de 08:00 am a 16:00 horas**; el personal que realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos CADS, debe ser idóneo y debe contar con sus respectivos elementos de bioseguridad, protección personal, herramientas y equipos necesarios y suficientes para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo integral.

2.8. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación:

2.8.1. Acta de recibo a satisfacción por entregas del objeto contractual debidamente firmado por el Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se ejecuta el servicio, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos.

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

2.8.3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

2.8.4. Informe de supervisión.

Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR,** sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, 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 contrato.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus normas reglamentarias, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben realizar cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

Nota 5: Toda Factura que se radique en la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato.

Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

2.9. VALIDEZ DE LA OFERTA: Las ofertas que se lleguen a presentar al proceso tendrán una validez del plazo de ejecución del contrato.

2.10. TIPO DE CONTRATO: El contrato que resulte del presente proceso será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

2.11. ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019 por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar, el ordenador del gasto para el proceso contractual será el Director Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces.

2.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO:

2.12.1.1. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.

2.12.1.2. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

2.12.1.3. El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

2.12.1.4. El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

2.12.1.5. El contratista debe responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Tolima Grande establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

2.12.1.6. El Contratista atenderá en forma inmediata cualquier novedad que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar lo requerido por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.

2.12.1.7. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.

2.12.1.8. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista en la prestación del servicio la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y prestación del servicio.

2.12.1.9. Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.

2.12.1.10. El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.

2.12.1.11. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadivas a los funcionarios de la ALFM.

2.12.1.12. El contratista debe estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción.

2.12.1.13. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

2.12.1.14. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no podrá pagar dichos valores.**

2.12.1.15. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)

2.12.1.16. Prestar el servicio objeto del presente contrato con los elementos, equipos y maquinaria dispuestos para tal fin, los cuales deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

2.12.1.17. El Mantenimiento preventivo y correctivo incluidos la mano de obra, el suministro de repuestos y accesorios, debe ser de excelente calidad, no se aceptan repuestos homologados o refaccionados. Los repuestos deben ser originales y nuevos, la mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado.

2.12.1.18. Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin presentar antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni fiscales, ni encontrarse reportado en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, capacitado y con experiencia en la prestación de servicios relacionados con el objeto del contrato.

2.12.1.19. Suministrar a su personal los elementos de protección personal necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial vigentes, y garantizar su utilización.

2.12.1.20. El contratista debe realizar el diagnóstico detallado del funcionamiento del equipo por escrito antes de realizar el mantenimiento.

2.12.1.21. Debe el contratista entregar al supervisor del contrato las piezas o partes que sean cambiadas, sustituidas o reemplazadas, al momento de la entrega e instalación deben entregarse las piezas o partes nuevas y originales de igual o superiores características a los que presenten daño y deben contar con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados y respaldada por garantía, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

2.12.1.22. Asesorar a personal de la Entidad sobre el buen uso de los elementos en caso que éstos no estén siendo bien usados en ajustes y/o configuraciones en caso que sea requerido.

2.12.1.23. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo, garantizando la reserva de la información de la Entidad.

2.12.1.24. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.

2.12.1.25. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.

2.12.1.26. El **CONTRATISTA,** se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales por realizar las entregas a nivel nacional.

2.12.1.27. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

2.12.1.28. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

2.12.1.29. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

2.12.1.30. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.

2.12.1.31. El Contratista debe dar cubrimiento a la totalidad de los sitios requeridos en el presente proceso contractual y asumir el costo total de pasajes, viáticos y demás gastos que genere el personal destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

2.12.1.32. El contratista debe velar por el cuidado de sus bienes, elementos, materiales, piezas, equipos y herramientas utilizados durante la ejecución del contrato ya que en caso de daño o pérdida la Entidad no responderá por ello, siendo exclusiva responsabilidad del contratista.

2.12.1.33. El contratista debe responder por los equipos objeto del contrato, entregando piezas, equipos, elementos y/o bienes iguales o de superiores características en caso de daño imputable al contratista, sin generar costo alguno a la Entidad.

2.12.1.34. El contratista debe facilitar al administrador de la unidad de negocio o supervisor del contrato la verificación de los servicios prestados a fin de inspeccionar la calidad y funcionamiento del trabajo realizado, se verificará su correcta realización, estado en general de los equipos objetos de mantenimiento integral, sus accesorios, piezas complementarias, repuestos, y cumplimiento de las demás especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, se ordenarán las pruebas que sean

del caso a fin de determinar la aceptación o rechazo de cada equipo, para la aceptación antes de su recibo final.

2.12.1.35. El contratista debe garantizar que el personal que ejecutará la prestación del servicio contratado es el mismo que soporta el cumplimiento de los requisitos técnicos realizado durante la presentación de la oferta, sin embargo, en caso que se presente cambio de personal el contratista debe informar al supervisor y enviar al correo electrónico los documentos (hoja de vida) que demuestren y acrediten la idoneidad del personal utilizado en la prestación del servicio.

2.12.1.36. El contratista asumirá el costo de todos los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte (al lugar de ejecución), que se presenten durante la prueba de los bienes objeto de mantenimiento y que la Agencia Logística considere convenientes. Si el examen no arroja resultados satisfactorios o cualquiera de los componentes de los bienes objeto de mantenimiento sometidos a pruebas, resultaren inservibles o deteriorados, el CONTRATISTA se obliga a realizar el reemplazo de los elementos, materiales y accesorios que resulten averiados de manera inmediata.

2.12.1.37. El contratista debe prever el empleo de los equipos en condiciones de trabajo para el cual fueron diseñados, y asume el riesgo de tener en cuenta factores climáticos y demás variables que afecten su funcionamiento, sin importar que estén o no incluidos en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. De no ser así y si los equipos, aparatos o componentes presentan funcionamiento defectuoso por motivos que pudieron ser previstos por el contratista, este debe responder por los perjuicios ocasionados y reponer los equipos por otros que posean las mismas capacidades, calidades y características técnicas exigidas en la presente ficha técnica, que no se vean afectadas en su funcionamiento.

2.12.1.38. El contratista se responsabiliza por el manejo de los equipos, materiales y herramientas utilizadas para la prestación del servicio contratado e instalación de los equipos luego de realizarles su respectivo mantenimiento, así como también del almacenamiento y control de los materiales para la ejecución del objeto de este contrato.

2.12.1.39. El contratista debe mantener el sitio donde presta el servicio en buenas condiciones de higiene y limpieza.

2.12.1.40. El contratista debe entregar los equipos instalados y funcionando al 100%.

2.12.1.41. El contratista debe enviar tres días hábiles anteriores a la prestación del servicio al correo electrónico del supervisor los datos del personal que realizará el mantenimiento integral (nombre completo, cédula, número de personas, placas del vehículo a ingresar) para notificar a los comandantes de guardia el ingreso a las Unidades Militares.

2.12.1.42. Cumplir con el contenido de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

2.12.1.43. Adoptar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19” de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.

2.12.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE:

2.12.2.1. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato.

2.12.2.2. Asignar el supervisor, a través de quien la Agencia Logística Regional Tolima Grande mantendrá interlocución permanente y directa con el contratista.

2.12.2.3. Recibir el objeto del presente Contrato por intermedio del administrador de la unidad de negocio y/o supervisor.

2.12.2.4. Pagar el valor del presente Contrato.

2.12.2.5. Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

2.13. SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo de **un Técnico de la Coordinación Administrativa** de la Regional Tolima Grande, o quien haga sus veces, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así: Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, incluidas las de la plataforma SECOP II.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Así mismo, en aplicación a las normas presupuestales, Ley N° 2008 del 27 de diciembre de 2019, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la Contratación Estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantará un proceso de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto N° 1082 de 2015 y en atención a lo establecido en la Resolución No. 28 del 13 de enero de 2021, por la cual se fijan las cuantías para contratar en la vigencia 2020, estableciendo el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2021 por la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA PESOS ($59.054.190) M/CTE.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

Económico: Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas del servicio a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Regulatorio: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas ambientales vigentes, que aplican para este tipo de procesos, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en las normas el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en la prestación del servicio.

Para realizar el estudio de mercado, se analizó los precios registrados en el mercado, aplicando el procedimiento de:

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se remitió a oferentes que han prestado los servicios objeto de contratación en la ALFM, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del servicio bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado de los servicios a contratar la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su propuesta económica.

4.1. ESTUDIO DE MERCADO:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

EQUIPOS CADS REGIONAL TOLIMA GRANDE

N°	ENTIDAD	N° CONTRATO	OBJETO	ITEM	VALOR	IPC 2021	VALOR TOTAL
1	AGENCIA LOGISTICA REGIONAL CENTRO	008-047-2020	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO (ESTIBADOR Y MONTACARGAS) DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	CAMBIO DE RUEDAS	$ 3.400.000	54.740	**$ 3.454.740**

2	AGENCIA LOGISTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE	015-022-2020	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACION Y EQUIPOS CADS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	CAMBIO DE RUEDAS DE TRACCIÓN (INCLUYE DOS)	$ 357.000	5.748	**$ 362.748**
3	AGENCIA LOGISTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE	015-022-2020	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACION Y EQUIPOS CADS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO GENERAL	$ 178.500	2.874	**$ 181.374**
4	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	154-6-2020	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN GENERAL PARA MONTACARGAS, ESTIBADORES Y RAMPAS NIVELADORAS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO	$ 840.000	13.524	**$ 853.524**
5	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE	005-033-2020	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MONTACARGAS Y ESTIBADORES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE	MANTENIMIENTO GENERAL DEL EQUIPO	$ 850.000	13.685	**$ 863.685**
6	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE	005-033-2020	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MONTACARGAS Y ESTIBADORES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE	CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO	$ 250.000	4.025	**$ 254.025**
TOTAL					**$ 5.875.500**	**94.596**	**$ 5.970.096**

***NOTA: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el cuadro anterior; sin embargo, se aclara que la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.**

Se realizó una ponderación del total promedio de los servicios (suma del total de ítem a contratar) concluyendo que:

Se realizó la ponderación del valor total de los bienes, concluyendo que:

1. Se verificó a través de la plataforma SECOP II (Proceso: MANTENIMIENTO EQUIPOS CADS - 10), por lo tanto, no se obtuvo ofertas para la ALFM Regional Tolima Grande.

2. Para el Estudio de Mercado del presente proceso la Entidad tuvo en cuenta el análisis de los precios históricos, en los cuales se tomó como muestra Contratos de la Entidad (Regional Centro, Regional Tolima, Regional Caribe y Entidades externas (Fondo Rotatorio de la Policía).

3. Se toma el valor de los bienes de los contratos de suministro anteriormente señalados adicionándole el IPC para la vigencia 2020 (1.61%), del cual se verificó que incluye la totalidad de los bienes a contratar, que las características técnicas de los bienes son iguales y/o similares, también el lugar de ejecución.

4. Se verificó que los bienes incluyen el IVA del 19%

Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es por el valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($5.970.096) M/cte** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*		*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					

	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA	*CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA*	***x***	*MENOR PRECIO*	***x***

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada.
PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico

En atención a que el presupuesto oficial a adjudicar para la prestación del servicio a contratar no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la modalidad de contratación es **Mínima Cuantía.**

6. REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

JURÍDICO: EVALUACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO
TÉCNICO: VERIFICACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
ECONÓMICO: EVALUACIÓN MENOR PRECIO

Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

Técnico: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos los cuales están soportados en la invitación pública como cumple o no cumple.

Económico: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el menor precio, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

6.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente (persona jurídica) debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso, 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 sociedad a través de su propuesta.

El certificado de existencia y representación legal de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Objeto social directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. Mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato
3. **El Último año renovado debe ser 2020 o 2021.**
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

6.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal

pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo el valor de la aceptación de la oferta.

6.1.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además debe adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso y **último año renovado debe ser 2019,** donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

6.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales[1]

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

a. Aportar el acuerdo de asociación correspondiente señalando si actúan en calidad de consorcio o unión temporal, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, participación porcentual de los miembros y obligaciones.
b. Se debe dentro del acuerdo de asociación, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación
c. 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 prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
d. 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.
e. Que ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o representante legal este incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Que ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal este incurso en causales de disolución o liquidación de la sociedad participe en el presente proceso.
g. 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 pliego de condiciones.
h. 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.

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

i. La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la entidad no podrá evaluar la propuesta.

6.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración bajo la gravedad del juramento (bastará la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, igualmente debe allegar planilla y/o recibo de pago de los últimos seis meses si es persona jurídica, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar del último mes anterior al cierre del presente proceso.

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

6.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través del sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes, del oferente.

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

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

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

6.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 40 días antes de la fecha estimada para la adjudicación, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, donde contenga:

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

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

6.1.14. FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado debe adjuntar FORMULARIO debidamente firmado por la representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

6.1.15. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la cual certifique que **no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones** para contratar con el Estado, indicando fecha.

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

6.1.16. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere se diligencie por el proponente y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 00, de fecha 27/03/2018; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. **Se solicita que por ningún motivo se modifique el formato establecido por la Entidad.**

6.1.17. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR – Sólo en caso de presentarse como persona natural.

Debe la persona natural acreditar la situación militar en el presente proceso por tratarse de contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley 1861 de 2017 artículo 48.

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

6.1.18. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACION AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificación actualizada (vigencia 2020 o 2021) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

- Certificación actualizada (vigencia 2020 o 2021) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique el cumplimiento a los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID-19 de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril 2020.

Nota 01: La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA NO será tenida en cuenta.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes así:

1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO, soportados con copia del Contrato con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción ó Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato ó acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del Contrato.
b) Valor.
c) Nombre o Razón Social del Contratista.
d) Nombre o Razón Social del Contratante.
e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

2. Para efectos del SECTOR PRIVADO, soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

2. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto la relación de prestación de servicio “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES”.

3. 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 1. La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural, entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada de **MANERA DIRECTA** con el objeto del proceso.

Por lo tanto, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente plural acreditado a través de copia (s) de contrato (s) y factura (s) cuya sumatoria sea igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota 2. En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

6.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento**, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

6.2.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe ejecutar durante la vigencia del contrato.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE STOCK Presentar certificación en la que garantice que cuenta con los insumos, elementos y maquinaria necesaria y suficiente para la prestación del servicio, además que atenderá cualquier requerimiento no previsto por la Entidad, y en caso de presentarse cualquier novedad con el personal o con los servicios contratados debe de manera inmediata responder a la Entidad por la continuidad del servicio sin generar costo alguno para la Regional.

6.2.5. HOJA DE VIDA: Presentar hoja de vida del personal empleado durante la ejecución del contrato demostrando que es calificado y capacitado en sus especialidades, presentar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y certificado del registro en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, que cuentan como mínimo con un grado de escolaridad (leer y escribir), capacitado en mantenimiento de equipos de cocina y refrigeración.

6.2.6. DIAGNÓSTICO: Presentar certificado firmado por el proponente donde manifieste que realizará un diagnóstico detallado del estado de funcionamiento (por escrito) de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento integral, antes de realizar el mantenimiento sin generar costo adicional para la Entidad.

6.2.7. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA: El oferente debe adjuntar en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de 6 meses de los repuestos, piezas o partes que se cambien en los equipos. La garantía de los elementos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande. Los repuestos, piezas o partes que sean cambiadas deben ser nuevas y originales de igual o superiores características a los que presenten daño y deben contar con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados.

6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente debe presentar la **"PROPUESTA ECONÓMICA"** en el **FORMULARIO** de la Invitación Pública firmado y en la lista de artículos del cuestionario de SECOP II**,** y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la Entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la aceptación de oferta. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas.

Paso 2: Se aceptará oferta al Proponente que presente la propuesta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

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

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

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

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

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

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

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

Notas a tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario propuesta económica:

Nota 1: La propuesta económica debe ser presentada en PDF o WORD o en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) **debidamente firmada**, se debe ofertar el precio unitario del servicio a contratar el cual debe estar acorde a los precios del mercado incluido IVA. **En todo caso el valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en cada uno de los ítems del cuadro anterior; sin embargo, se aclara que la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.**

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

Nota 3: Los servicios serán solicitados únicamente por el supervisor del contrato.

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

Nota 5: La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 6: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 7: Todos los precios unitarios que sean ofertados deben ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, de llegarse a presentar esta situación el comité económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

Nota 8: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

7.1. ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Con base en el manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se estiman, tipifican y mitigan con la siguiente matriz:

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	$ 70.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 4.304.305,14

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Regulatorio	que el contratista no afilie al personal a la seguridad social	Bajo	Medio-Alto	$ 2.403.799,31	55,85%
Económico	que el contratista no sostenga los precios establecidos en el contrato	Bajo	Medio-Bajo	$ 1.025.505,83	23,83%
Operacionales	incumplimiento en l aentrega de los equipos reparados	Bajo	Bajo	$ 437.500,00	10,16%
Financiero	imposibilidad por parte del contratista de cumplir con el contrato por dificultades financieras	Bajo	Bajo	$ 437.500,00	10,16%

MATRIZ DE RIESGO

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

1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	ALTO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	3	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento l
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la certificación y planillas y/o recibos de pago de los aportes	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad de los servicios a contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los servicios	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de las especificaciones técnicas y comparar con los certificados entregados por el contratista	En el momento de recibir
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad	Deficiente e inoportuna prestación del servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado	1	2	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios	En el evento

8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista no cuente con las herramientas y equipos suficientes para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones	2	3	5	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de los requisitos mínimos para la selección del contratista	1	2	2	ALTO	NO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Sección 3, Subsección 1 y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías.

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

8.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.
Deficiencia y mala calidad en la prestación del servicio que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	**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 contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y doce (12) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato a partir de la fecha de perfeccionamiento y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.

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

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

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

9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, una Clausula de Indemnidad, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores y los servicios solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2021.

ORIGINAL FIRMADO
PD EYLEN PATRICIA LUENGAS GONZÁLEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ORIGINAL FIRMADO
TASD. JOSE DARIO AGUDELO RAMIREZ
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
ABOGADA GLORIA LIZETH RAMIREZ TOVAR
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD. JURLEY MARIA CASTILLO PACHECO
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

COMITÉ EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD. DISNEY PEREZ TOVAR
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
ABOGADA EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA
COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD. MONICA QUIMBAYO SAENZ
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR