


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		
		Fecha:	26	01



INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-044-2022

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
--

JUNIO DE 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Limitación a Mipyme
- 1.15.1. Aviso mediante el cual se indica si la convocatoria es o no limitada a Mipyme
- 1.16. Presentación de la Oferta.
- 1.17. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona Natural
 - 2.2.6. Propuestas conjuntas
 - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
 - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
- Anexo No. 2 Obligaciones del contratista
- Anexo N°. 3 precios de referencia

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
- Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 4 Compromiso Anticorrupción
- Formulario No. 5 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 6 Interés en Limitar el Proceso A Mipymes

ESPACIO EN

BLANCO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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.

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456798 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, Decreto 1860 de las 2021 normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado o precio de referencia establecido.
14. Cuando no aporte el formato de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

15. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
16. Por otra causa contemplada en la ley.

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Cronograma del Proceso publicada en el SECOP II (“Configuración”) y Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del **SECOP II** que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos, el oferente deberá en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, el oferente deberá seguir los protocolos de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>.



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: danissa.davila@agencialogistica.gov.co – blanca.martinez@agencialogistica.gov.co.

Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.12 “Criterios de desempate”

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente 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.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total por el presupuesto asignado.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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. 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

n	CLASE FUENTE ETAPA TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO					¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO /CONTROLA SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN			
										VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD		
1	GENERAL INTERNO PLANEACION OPERACIONAL	La Existencia De Procesos, Procedimientos Y Parámetros Inadecuados, Equipos Humanos O Técnicos Que Impidan El Cumplimiento Oportuno Del Objeto Contratado	Incumplimiento Del Contrato En Las Entregas De Los Producto,	3	3	3	Baja	Entidad Estatal	Verificar Minuciosamente Los Estudios De Mercado Y Solicitar Mayor Numero De Cotizaciones	3	3	3	Baja	No	Entidad Estatal	Por Definir	Por Definir	Revisión De Los Estudios De Mercado Antes De Publicar Los Pliegos De Condiciones	De Acuerdo A La Necesidad
2	GENERAL EXTERNO SELECCION ECONOMICA	Los Efectos Favorables Y Desfavorables De La Alteración De Las Condiciones De Financiación Como Consecuencia De La Variación En El Entorno Del Mercado	Incumplimiento Del Contrato En Las Entregas De Los Producto, Desabastecimientos	3	2	4	Medio	Contratista	El Contratista Debera Asumir La Totalidad Del Riesgo	3	3	3		Si	Entidad Estatal	Por Definir	Por Definir	Realizando Verificación A Las Propuestas Económicas Presentadas Objeto Del Futuro Contrato	Ante Cualquier Novedad

Continuación invitación pública N° 010-044-2022, cuyo objeto es **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los Efectos Desfavorables Derivados De La Fluctuación En Los Precios Del Mercado De Los Materiales, Insumos, Mano De Obra, Entre Otros, Que Sean Necesarios Para La Ejecución Del Contrato	Incumplimiento Del Contrato En Las Entregas De Los Producto, Desabastecimientos	2	4	5		Trasladar El Riesgo Exigiendo La Garantía Única Del Cumplimiento	2	2	2		Si	Entidad Estatal	Por Definir	Por Definir	Informes De Supervisión	Ante Cualquier Novedad
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Costos En El Mercado	Incrementa Costo Y Gastos Del Contratista	4	3	3	A	El Contratista Debera Asumir La Totalidad Del Riesgo Y Darle El Manejo Adecuado	3	3	3	M	Si	Entidad Estatal	Por Definir	Por Definir	Verificar La Inclusión En Los Documentos Del Proceso	Ante Cualquier Novedad
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios De Las Políticas Gubernamentales Que Sean Probables Y Previsibles, Tales Como Cambios En La Situación Política, Sistema De Gobierno Y Cambio En Las Condiciones Sociales Que Tengan	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	1	3	Contratista	Verificación De Los Cambios En Las Políticas	3	2	3		Si	Contratista	Por Definir	Por Definir	Medios Masivos De Comunicación	En El Evento Que Se Presente

Continuación invitación pública N° 010-044-2022, cuyo objeto es **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**

	GENERAL EXTERNO	ECONÓMICO	Presentación De Ofertas Artificialmente Bajas	El Bien No Cumple Con Las Calidades Y Exigencias Técnicas Requeridas. No Se Justifique Adecuadamente El Precio Artificialmente Bajo.	2	2	4	Bajo	Bajo	Entidad	Análisis De Mercado Que Demuestre Si Los Precios Son Artificialmente Bajos Y De Ser Así Requerir Al Proponente Para Que Explique Y Demuestre Porque Sostiene Esos Precios. Requerir Al Oferente Para Que Explique Las Razones Que Sustenten El Valor Por El Ofertado	2	4	6	Riesgo Bajo	Bajo	Si	Comité Evaluador Respectivo	Termino De Adjudicación	Revisión De Evaluaciones Y Observaciones A Las Mismas	Previo A La Adjudicación
7	GENERAL INTERNO	OPERACIONAL	Reclamos De Terceros Sobre La Selección Del Oferente Que Retrasen El Perfeccionamiento Del Contrato	Retraso En El Inicio De La Ejecución Y Cumplimiento Del Contrato, Y Por Lo Tanto No Satisfacción Oportuna De La Necesidad.	2	2	4	Bajo	Bajo	Entidad	Responder Y Aclarar En El Menor Tiempo Posible Las Observaciones Presentadas	2	4	6	Riesgo Bajo	Bajo	Si	Grupo De Contratos	Termino De Evaluación De Las Propuestas	Revisión De Respuestas De Los Comités	Previo A La Adjudicación
8	GENERAL EXTERNO	CONTRATACIÓN OPERACIONAL	Debido Proceso Por Incumplimiento Parcial O Total, O Mora En El Suministro De Los Bienes	No Se Satisface La Necesidad Por La Cual Se Contrata	2	4	6	Bajo	Bajo	Entidad	Supervisor Del Contrato Eleva Informe Del Incumplimiento O Mora Y La Entidad Cita A Audiencia De Que Trata El	3	4	7	Riesgo Bajo	Bajo	Si	Entidad	Ver Plazo De Ejecución Y Vigencia De Pólizas De Garantía	Reglas Claras En Los Pliegos De Condiciones	Informe De Supervisión

9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento En La Realización Del Servicio.	Incumplimie nto Al Objeto Contractual	2	2	4		Contratista	Vigilar Que La Entrega Se Realice De Acuerdo A Lo Estipulado	1	2	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	De Acuerdo Al Plazo De Ejecución De Contrato	Informe Del Supervisor	Control De Requerimie ntos Realizados
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	GENERAL	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Incumplimie nto Del Objeto Contractual	2	2	4		Contratista	Garantía De Cumplimien to De Lo Estipulo En El Objeto Del Contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Entidad	De Acuerdo Al Plazo De Ejecución De Contrato.	De Acuerdo Al Plazo De Ejecución De Contrato.	Informe De Supervisión

MATRIZ DE RIERSGOS

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	
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.	De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia desde la suscripción del contrato, de las prórrogas si las hubiere y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	De Calidad de los bienes suministrados: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato,.	Con una vigencia mínima desde la suscripción del contrato de las prórrogas si las hubiere y Seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor igual al 5% del valor total del contrato.	Por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

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: 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 adiccionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga 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 la autoridad competente.

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(13) Suministro de aseo y limpieza	(1800) Soluciones de limpieza y desinfección
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1801) Plumeros Para Limpiar el Polvo
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1803) Esponjas o Esponjillas

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su numeral 8 del artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adiccionen o sustituyan.

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas de manera directa en la plataforma de SECOP II.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

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

1.15 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de*

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

1.17 LIQUIDACIÓN

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

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

3. 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.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ 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.

2.2.6. 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:

1. 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.
2. 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.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes

para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. 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.
5. 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.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. 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.
8. 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.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. 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.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Los oferentes deberán adjuntar certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral por parte de las personas jurídicas y naturales obligadas a ello, debidamente refrendadas por el revisor fiscal, cuando aplique, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá certificar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Igual aplica para personas jurídicas, consorcios y uniones temporales.

Nota: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

2.2.8. BOLETIN 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.

2.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

2.2.10 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.

2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co

2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

2.2.13 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR (Verificado por la Entidad)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el literal a), artículo 36 de la Ley 48 de 1993, verificará la definición de la situación militar del oferente varón menor de cincuenta (50) años que actúe como persona natural o Representante Legal de persona jurídica.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados que solo o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar,

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de corroborar que la experiencia reportada, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos objeto del presente proceso, verificara que:

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.

Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

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

Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cambiarias cuyo sumatorio total sea 100% del presupuesto asignado o superior.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos objeto del presente proceso.

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

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA COMO PERSONA NATURAL EXTRANJERA

Para el proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia no obligado al RUP, deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

a. Para el sector público, copia de contratos ejecutados con su respectiva acta o constancia de recibo a satisfacción, o del acta de liquidación del contrato, o certificación de cada uno de los contratos donde se pueda verificar que la experiencia está directamente relacionada con el objeto del contrato.

b. Para el sector privado, copia de los contratos junto con las facturas con su respectiva certificación de recibo a satisfacción.

La certificación debe estar suscrita por el funcionario competente en caso de personas de derecho público y/o del representante legal en caso de personas de derecho privado. Estos certificados deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Constancia de cumplimiento a satisfacción.
- Nombre, cargo y firma del funcionario (s) que firman el contrato (s) y/o factura (s) y/o certificación (es).

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.

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

El proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de los integrantes que deben certificar mínimo el cien por ciento (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.

2.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN

CERTIFICACIONES

- **Certificación de bienes a suministrar:** El oferente debe presentar con su oferta certificado que los bienes a suministrar son nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo
- **Certificaciones fichas técnicas:** El oferente debe aportar con su propuesta las fichas técnicas y la hoja de seguridad de los productos adquirir para el lote # 2

- **Certificación de procedencia:** El oferente deberá aportar en su propuesta certificado de procedencia u origen de los productos a suministrar para el lote # 2, es decir debe indicar la identificación del fabricante o productor. En caso de presentarse en calidad de comercializador debe acreditar la relación comercial con el fabricante o productor
- **Certificación de garantía de la entrega:** El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA PROPUESTA

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA: El oferente deberá indicar el establecimiento de comercio con el que cuenta para la ejecución del contrato, indicando su ubicación geográfica y dirección, este deben ser acorde con los establecimientos de comercio o sucursal relacionados en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de la cámara de comercio, este establecimiento de comercio y/o locales que el oferente relacione en su propuesta debe ser de acopio, procesamiento, producción o distribución acordes con el objeto del presente proceso, la antigüedad o creación de la empresa o establecimiento de comercio que presenta la propuesta así como su actividad comercial acorde con el objeto a contratar debe ser superior a un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso lo cual se verificara en el certificado de existencia y representación o matrícula mercantil del establecimiento expedida por la cámara de comercio.

Nota: Para la verificación de este requisito el o los oferentes deben anexar certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento de comercio propuesto, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.

Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento, garantizar la inocuidad de los productos, los suministros oportunos y teniendo en cuenta la operatividad de la entidad en la cual se manejan partes de personal cambiantes de un día a otro lo cual incidirá en el cambio de pedidos que se puedan solicitar al proveedor, el desarrollo de las regiones y la garantía para los pequeños productores donde la Regional Norte tiene su jurisdicción, el o los establecimientos de comercio presentados por el oferente deben estar ubicados en cualquier ciudad o Municipios de la jurisdicción de la Regional Norte, Departamentos de (Atlántico o Magdalena o Cesar o Guajira o Córdoba)

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL FORMULARIO NO. 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 2: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado para la presente contratación.

Paso 3: El oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes., La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la **“Propuesta Económica”** cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del secop II.

Nota 1: NOTA 1 En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará dos sesiones **1** sesión **“Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor total del presupuesto oficial del proceso, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato y **2** sesión **“Presupuesto Oficial Unitario Incluido Impuestos”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor unitario de cada producto incluido impuestos, sin que sobrepasen los precios de referencia descritos en el anexo de la presente invitación pública.

Nota 2: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes o durante la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

Nota 4: el oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

**ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO**

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.																
1.3 Identificación del proceso	MC 010-044-2022																
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES PESOS M/CTE (\$47.000.000) INCLUIDO IVA y demás impuestos																
1.5 Apropriación presupuestal	<p>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8722 del 23 de marzo de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares regional norte.</p> <table border="1"> <tr> <td>PRODASCADSPRODUCTOS DE ASEO CADS</td> <td>A-05-01-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td> <td>5.000.000</td> </tr> <tr> <td>PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES</td> <td>A-05-01-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</td> <td>42.000.000</td> </tr> </table>	PRODASCADSPRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	5.000.000	PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	42.000.000								
PRODASCADSPRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	5.000.000														
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	42.000.000														
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(E) PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td>(47) Equipos y suministros de limpieza</td> <td>(13) Suministro de aseo y limpieza</td> <td>(1800) Soluciones de limpieza y desinfección</td> </tr> <tr> <td>(E) PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td>(47) Equipos y suministros de limpieza</td> <td>(12) equipo de aseo</td> <td>(1801) Plumeros Para Limpiar el Polvo</td> </tr> <tr> <td>(E) PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td>(47) Equipos y suministros de limpieza</td> <td>(12) equipo de aseo</td> <td>(1803) Esponjas o Esponjillas</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(13) Suministro de aseo y limpieza	(1800) Soluciones de limpieza y desinfección	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1801) Plumeros Para Limpiar el Polvo	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1803) Esponjas o Esponjillas
Grupo	Segmento	Familia	Clase														
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(13) Suministro de aseo y limpieza	(1800) Soluciones de limpieza y desinfección														
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1801) Plumeros Para Limpiar el Polvo														
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(47) Equipos y suministros de limpieza	(12) equipo de aseo	(1803) Esponjas o Esponjillas														
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma SECOP II Fecha: 16 de junio 2022																
1.7. Consulta de la Invitación	Lugar: Plataforma SECOP II Fecha: 16 de junio 2022																
1.8. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones y limitar la convocatoria a Mipymes	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día 21-06-2022 a las 16:00 horas</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.</p>																
1.9. Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme	Fecha 23 de junio de 2022 Hora: 14:30 horas																
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: plataforma SECOP II Fecha: 24 de junio de 2022 Hora: 14:30 horas																

1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el 29 de junio de 2022 HASTA LAS 14.30 HORAS
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir 30 de junio de 2022 hasta las 14:30 horas
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global por el total del presupuesto.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 1 de julio de 2022
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	El plazo máximo para ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2022 o hasta agotar recursos, previa coordinación con el supervisor del contrato.
1.17 Lugar de Entrega	De conformidad con lo establecido por el profesional en seguridad y salud en el trabajo, el lugar de entrega será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, ubicada en la calle 30 vía malambo, al lado del Batallón Vergara y Velasco, previa coordinación con el supervisor del contrato.
1.18 Forma de pago	<p><u>FORMA DE PAGO:</u></p> <p>El valor del contrato (s) que llegare a suscribirse se cancelará mediante pago parciales dentro de los sesenta (60) días posteriores a la entrega del bien, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, sujetos a disponibilidad PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</p> <p>NOTA 1: Para el pago, el contratista debe presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común). • Apellidos y nombre o razón social y Nit. del vendedor o de quien presta el servicio. • Apellidos y nombre o razón social y Nit. del adquirente de los bienes o servicios. • Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de su expedición. • Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. • Valor total de la operación. • El nombre de la razón social y el Nit del impresor de la factura. • Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. • Publicar la factura en la plataforma secop II y Olimpia IT <p>NOTA 2: El contratista deberá anexar los siguientes soportes: planilla de pago y certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, certificación bancaria.</p> <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos enunciados en los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales Medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar de forma consecutiva las facturas y deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.</p> <p>Nota 3: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.</p> <p>A continuación presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:</p> <p>Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5% Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5% Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11% Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4% Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2% Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1% Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2% Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15% Cuota de fomento hortofrutícola: 1% Cuota de fomento a la papa: 1% Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5% Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena:4%</p> <p>Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: Con respecto al numeral 1.8, del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras

de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *“En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán **términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección** y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones”*. (La negrilla y subrayado es nuestro).

ESPACIO EN

BLANCO

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES GENERALES:

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

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Se realizarán 2 pedidos por parte del supervisor del contrato según cronograma establecido por este
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y OLMIPIA IT de manera inmediata.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a ocho (8) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de los ocho (08) días siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.

- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,

- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.

- Comprometerse a mantener los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al sol o contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la calidad del producto, que son adecuados y confieren protección con el ser humano
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.

- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe el ordenador del gasto mediante Resolución.
- La supervisión del presente contrato podrá realizar visita a los establecimientos de comercio registrados durante la etapa de selección y durante la etapa de ejecución del contrato.

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

ANEXO N° 3
VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO

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

LOTE 1: Por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 42.000.000) Incluido IVA repartidos así:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTDAD	PRECIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	Destapador (Chupa) para sanitario. de 11cm. Mango en plástico longitud mínima de 50 cm	UNIDAD	1	\$ 8.267
2	Escoba de 16 cm hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, mango plástico extensión 120 cm,	UNIDAD	1	\$ 8.800
3	Trapero Fabricado en hilaza trenzada de algodón dimensión 30cm y un peso de 250gr.	UNIDAD	1	\$ 8.833
4	Haraganes o escurridor de pisos, con banda de goma longitud de 30cm, mango fabricado en plástico longitud de 140cm	UNIDAD	1	\$ 16.033
5	Cepillo para sanitario Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, de 2.5cm, mango elaborados en plástico longitud de 33cm.	UNIDAD	1	\$ 6.900
6	Esponja de acero display, elaborada con alambre de acero inoxidable. Tamaño de 9 cm de largo por 10 cm de ancho	UNIDAD	1	\$ 1.417
7	Papel higiénico Rollo de hoja doble en presentación de 22 m de largo X 9cm de ancho, color natural sin fragancia.	UNIDAD	1	\$ 1.567
8	Esponja de doble uso o Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm	UNIDAD	1	\$ 1.367
9	Rollo de toalla para manos longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes	UNIDAD	1	\$ 20.300
10	Recogedor de residuos plástico, extensión del mango de 70cm. forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm	UNIDAD	1	\$ 7.100
11	Balde en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros	UNIDAD	1	\$ 14.367
12	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 cc.	UNIDAD	1	\$ 4.250
13	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 200 ml hasta 300 ml.	UNIDAD	1	\$ 2.717
14	Servilletas x 100 unidades	UNIDAD	1	\$ 1.483
15	Vasos de icopor con tapa de 200 a 250 cc- Paquete x 20 unidades		1	\$ 10.267

16	Vaso plástico desechables x 9 onzas- Paquete x 25 unidades	UNIDAD	1	\$ 4.850
17	Portacomida en icopor J – 1 - Paca x 200 unidades	UNIDAD	1	\$ 147.150
18	Plato de icopor N° 26- Paquete x 20 unidades	UNIDAD	1	\$ 17.933
19	Tenedor plástico- Paquete x 100 unidades	UNIDAD	1	\$ 4.867
20	Cuchara plástico- Paquete x 100 unidades	UNIDAD	1	\$ 4.867
21	Cuchillo plástico- Paquete x 100 unidades	UNIDAD	1	\$ 4.867
22	Esponjilla brillo fino- Paquete de 12 unidades	UNIDAD	1	\$ 9.367
23	Esponja de alambre o Brillo grueso- Paquete de 18 unidades	UNIDAD	1	\$ 10.487
24	Guantes industrial calibre 25- Paquete x 2 unidades	UNIDAD	1	\$ 8.160
25	Soprote de pared para colgar escobas y traperos	UNIDAD	1	\$ 16.167
26	Paños absorbentes	UNIDAD	1	\$ 4.833
27	Cepillo para sacudir paredes y techos	UNIDAD	1	\$ 10.157
28	Carro balde exprimidor de mopa o trapero	UNIDAD	1	\$ 268.933
29	Ponchera plástica reforzada capacidad 6 kilos	UNIDAD	1	\$ 13.867
30	Ponchera plástica reforzada capacidad 10 kilos	UNIDAD	1	\$ 16.067
TOTAL				\$ 656.237

LOTE 2: Por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 5.000.000)** Incluido IVA repartidos así:

Nº	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS POR LTS	LITROS	1	\$ 14.620
2	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS POR LTS	LITROS	1	\$ 17.697
3	DETERGENTE LÍQUIDO 20 LTS	LITROS	1	\$ 208.433
4	DESINCRUSTANTE 20 LTS	LITROS	1	\$ 208.767
5	DESENGRASANTE 20 LTS	LITROS	1	\$ 209.833
6	DESINFECTANTE DE CHOQUE 20 LTS	LITROS	1	\$ 109.050
7	HIPOCLORITO AL 2 % GRANULADO POR KILOS	KILOS	1	\$ 9.200

Nota: el oferente deberá tener en cuenta al momento de realizar su oferta los precios de referencia aquí señalados y no podrá sobrepasar con su propuesta el mismo SOPENA DE RECHAZO.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**” proceso No. MC 010-044-2022

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. _____, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. No encontrarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL 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 a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del 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.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del 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 veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

Acepto recibir notificación y/o comunicaciones por medios electrónicos Art.56 CPACA.

SI ()

NO ()

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:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO N° 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-044-2022** objeto es: “ **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**” . ofrezco los siguientes bienes los cuales cumplen con los requerimientos técnicos publicados.

Los requerimientos descritos a continuación serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE # 1

ITEM	ELEMENTOS
1	Destapador o Chupa para sanitario. Tipo campana sencilla con mango plástico. La base o campana debe estar elaborada en caucho, con un diámetro mínimo de 11cm. El mango debe estar elaborado en plástico con una longitud mínima de 50 cm, libre de grietas, rasgaduras, protuberancias o defectos que afecten su uso normal. Debe proveer gancho u orificio que permita colgar. La unión entre mango y campana debe ser de rosca.
2	Escoba área de barrido mayor a 16 cm y hasta 30 cm de largo, 7 cm de ancho por 7 cm de alto con acople plástico roscado, con mango metálico extensión mínima 120 cm, el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser dura y la base en plástico, con orificio en plástico para enganchar
3	Trapero fabricado en hilaza trenzada de algodón natural con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 250 gr, con mango metálico de longitud mínima 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca, con orificio en plástico para enganchar
4	Haragán para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 30cm, mango fabricado en plástico con longitud mínima de 140 cm.
5	Cepillo para sanitario cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, medidas de 2.5 cm, mango elaborados en plástico longitudinal de 50 cm
6	Esponja en acero display elaborada con alambre de acero inoxidable para limpieza profunda sin rayar Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 10 cm de ancho
7	Papel higiénico rollo de hoja doble en presentación de 22 m de largo X 9 cm de ancho, color natural sin fragancia.
8	Esponja Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, anti bacterias. Medidas mínimas 110 mm X 75 mm X 20 mm
9	Rollo de toalla para manos rollo con longitud mínima 180 m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural.
10	Recogedor de residuos utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70 cm. La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28 cm medidas mínimas. La unión entre mango y base debe ser de rosca.

11	Balde Plástico Reforzado. Debe tener un volumen de capacidad de 12 litros mínimo. Deben ser uniformes en su color y estar libres de impurezas, grietas, rasgaduras, ampollas u otros defectos que afecten su uso normal. Espesor mínimo de la base de 5 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura. El balde debe contar con una muesca que permita guiar el vertimiento de su contenido hacia afuera del balde. El balde debe contener mango que permita su fácil manipulación y garantizar que pueda transportarse con la totalidad del contenido, sin riesgo de ruptura o agrietado de sus partes. Color en coordinación con el supervisor del contrato.
12	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500cc.
13	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 200 ml hasta 300 ml.
14	Servilletas de papel virgen x 100 unidades
15	Vaso desechable en Icopor compostable, con tapa de 200 a 250 cc biodegradable Paquete x 20 unidades
16	Vaso plástico x 9 onzas, plástico resistente no flexible, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa. Paquete x 25 unidades
17	Porta comida desechable en Icopor compostable, biodegradable, presentación paca x 200 unidades, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa plástica de uso alimentario.
18	Plato desechable en Icopor compostable, biodegradable, presentación paquete x 20 unidades, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa plástica de uso alimentario.
19	Tenedor plástico grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidas, ni con algún daño físico.
20	Cuchara desechable grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidos, ni con algún daño físico.
21	Cuchillo desechable grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidos, ni con algún daño físico
22	Esponjilla de aluminio o brillo fino, con presentación Paquete por 12 unidades, medidas mínimas 5.5 cm x 10 cm.
23	Esponja de alambre o Brillo grueso elaborado en acero inoxidable para limpiezas agresivas sin rayar. Presentación x 18 unidades. medidas mínimas 1.5 cm x 9 cm
24	Guante industrial calibre 25 elaborado en látex natural 100%, Diseño anatómico y forma curva en los dedos para ajustarse de forma perfecta a la mano. Con Orillo en la manga para evitar desgarre. Calibre 25, Largo 30 cms, presentación paquete x 2 unidades
25	Soporte de pared para colgar escobas y traperos de medidas mínimo 40 cm de largo x 7 de ancho y 4 ganchos colgantes
26	Paños absorbentes o Bayeta no tejida, de uso general, para limpieza rutinaria de superficies lisas, en mojado de medidas mínimas de 35 cm X 40 cm,
27	Cepillo para sacudir paredes y techos Cepillo con celdas suaves, mango metálico medidas 45 cm x 18 cm x 14 cm

28	Carro balde exprimidor de mopa o traperero , Carro balde plástico con exprimidor de traperero o mopa, con 4 Cuatro rodachinas que no dejen marcas en el piso ni generen ruido, Capacidad mínima de 24 litros medidas 50 cm x 37 cm de fondo x 50 cm de alto
29	Ponchera de plástico reforzado de grado alimentario con capacidad mínima de 6 kilogramos, paredes resistentes mínimos de 5 mm de espesor para uso pesado
30	Ponchera de plástico reforzado de grado alimentario con capacidad mínima de 10 kilogramos, paredes resistentes mínimos de 5 mm de espesor para uso pesado

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE # 2

JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS	
Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar.	
Características Generales	
Agente activo	Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	6 – 7.5
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia
Presentación	Canecas o garrafa original plástica en polietileno de alta densidad Bidón de 4 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Acción Bactericida	
Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus).	
Uso	
En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, en donde se requiera una rápida desinfección de la piel.	
Modo de Empleo	
Aplicar el producto directamente en las manos, frótelas entre los dedos, muñeca y antebrazos por un tiempo recomendado de 20 segundos, enjuagar con agua potable y secar	
Precauciones de Manejo	
Evitar el contacto directo con los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	
Desinfectante en gel con base en Triclosan, Biguanidina Polimérica o Súper Quát. Con alcohol. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene sin necesidad de enjuagar	
Características Generales	
Agente activo	Triclosan, Biguanidina Polimérica o Super Quát. Con alcohol. En niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos
PH	5.- 7 +/- 5
Inflamabilidad	Positiva
Degradabilidad	Biodegradable
Miscibilidad	Ninguna
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Gel incoloro transparente sin fragancia
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Bidón 4 Lts

Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Acción Bactericida	
Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus).	
Uso	
En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, en donde se requiera una rápida desinfección de la piel..	
Modo de Empleo	
Aplique gel antibacterial en la zona a desinfectar (manos, muñecas, antebrazos, frote hasta que quede la sensación de frescura y sequedad. No requiere enjuague, por ningún motivo lleve las manos al uniforme para tratar de retirar el producto	
Precauciones de Manejo	
Evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.	

DETERGENTE LÍQUIDO	
Detergente líquido a base de tensoactivos anionicos. Fácil de usar, no debe reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.	
Características Generales	
Agente activo	Tensoactivo aniónico, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	Aniónicos neutro de 6.8- 8.5 o alcalino de 12-14
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia)
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Uso	
Detergente líquido industrial multiusos para limpieza de todo tipo de equipos, áreas y superficies, este debe permitir la eliminación rápida y eficiente de toda aquella suciedad y grasa de origen animal o vegetal que se pueda presentar en todo tipo de industria de alimentos.	
Modo de Empleo	
Recomendable: Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable.	
Precauciones de Manejo	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

DESINCRUSTANTE	
Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y Biocidas, mezcla de productos alcalinizantes. Debe ser un eficiente desincrustante al reducir tiempo y esfuerzo.	
Características Generales	
Agente activo	Alcalino, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	12-14
Inflamabilidad	Negativa

Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Uso	
Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa.	
Modo de Empleo	
Antes de utilizar el producto se recomienda retirar residuos sólidos generados durante la producción, además apagar y/o desconectar hornos, parrillas y freidores. Aplicar con atomizador, el producto sobre las incrustaciones a remover. Dejar actuar entre 5 y 10 minutos, usar esponjilla, paño o cepillo, enjuagar con agua potable y dejar secar.	
Precauciones de Manejo	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

DESENGRASANTE	
Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos.	
Características Generales	
Agente activo	Agentes humectantes / butoxietanol
PH	12-13
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor no apreciable, líquido translucido o característico
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Bidón 20 Lts.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Uso	
Desengrasante para equipos (hornos, campanas, freidoras, parrillas), pisos y superficies de uso en la industria alimenticia	
Modo de Empleo	
Utilizar una esponja o paño húmedo para esparcir o aplicar el producto desengrasante sobre la superficie a limpiar, no es necesario disolver en agua, para una limpieza profunda se recomienda dejar actuar el producto entre 5 -10 minutos, enjuague con agua potable	
Precauciones de Manejo	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

DESINFECTANTE DE CHOQUE	
Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos. Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli hexametilen biguanida clorhidrato PHMB con tensoactivo no iónico biodegradable alcohol graso etoxilado, agentes secuestrantes de dureza y/o Complejo de Yodopovidona.	
Características Generales	
Agente activo	Clorhidrato de biguanida de polihexametileno PHMB bactericida o Complejo de Yodopovidona.

PH	Alcalino entre 12-14 y Ácido entre 3.5-4.5
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor leve claro y característico. Semiviscoso claro o Leve a amonio quaternario amarillo claro, translúcido no viscoso, color característico
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
Uso	
Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en hospitales, instituciones, establecimientos veterinarios, plantas procesadoras de alimentos, aire acondicionado, lecherías, cervecerías, laboratorios, etc.	
Modo de Empleo	
Preparar una solución de desinfectante de choque en agua al 20%. Es decir, Utilice una parte de desinfectante de choque (1 litro) en cinco partes de agua (5 litros). Dejar actuar por diez (10) minutos y enjuagar con agua potable	
Precauciones de Manejo	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

HIPOCLORITO DE SODIO NaOCl

El hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua.

Aspecto Solución clara de ligero color verde-amarillento y un olor característico. Como agente blanqueante de uso doméstico normalmente contiene concentración final del 2 % de hipoclorito de sodio (con un pH de alrededor de 11, es irritante y corrosivo a los metales).

Entre sus muchas propiedades incluyen su amplia y rápida actividad antimicrobiana, relativa estabilidad, fácil uso y bajo costo.

Presentación Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 4 kilos

Uso Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc.

NORMATIVIDAD

Los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, la resolución 2674 de 2013 y todos los lineamientos, requisitos de LEY y Manual de Operaciones Logísticas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
LEY

Todos los productos deben ser suministrados de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 55 de 1993.

Decreto 1292 de 1994

Decreto 1290 de 1994 Artículo 4 y demás disposiciones reglamentarias.

Decreto 1545 de 1998

Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan medidas sanitarias.

Decreto 3075 de 1997 Buenas Prácticas de Manufactura.

Resolución 2674 de 2013 y sus modificaciones

Nota 1: En el evento de requerirse otras presentaciones diferentes a la establecida en la Especificación Técnica o Ficha Técnica, la Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá incluirlas, mediante acuerdo previa negociación del precio en condiciones del mercado efectuado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director Regional.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO N° 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____

FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

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

(Adjunte certificación bancaria con el presente formato con tiempo de expedición no superior a 60 días)

FORMULARIO No. 4 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, el presente compromiso anticorrupción, 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: al proceso No. **MC-010-044-2022** objeto es: **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**

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 invitación pública del proceso de mínima, 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. 5
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No _____ de _____, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso No. **MC-010-044-2022** objeto es: **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE”**.
2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM.

El suscrito 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.

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ Identificado con cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, por lo cual

aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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:

Ciudad de domicilio:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Código: CT-FO-28		
		Versión No. 02	Página 1 de 23	
		Fecha:	26	01
				

**FORMULARIO N°6
INTERES EN LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES**

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 2022

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Interés en limitar el proceso a Mipyme en la MINIMA CUANTIA No. de 2022

Proceso N° 010-044-2022. El suscrito _____, obrando en nombre y representación de la empresa _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección adelantado por ALFM, por medio de la presente, manifiesto el interés en participar, con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal si lo tiene, donde se manifiesta expresamente el número de trabajadores totales, el valor de los activos totales y el valor de las ventas brutas obtenidas en el año correspondiente a la presentación de estados financieros requeridos en el proceso.
2. Certificado De Existencia Y Representación Legal expedido por la cámara de comercio para efectos de verificar el mínimo de un (01) año de existencia de la firma antes de la convocatoria al proceso de contratación.

Así mismo informo que (nombre de la empresa) _____ se encuentra ubicada en _____ teléfono _____ correo electrónico _____ en donde estaremos prestos a recibir notificaciones, ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Identificación Razón social

Nit.

NOTAS: EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT, DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARAN. ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y GINRED4 NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE