





PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 28	
		FECHA:	20	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Protegiendo la Defensa, el Poder y el Bienestar de la Nación</small></p>		

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 011-021-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

09 DE ABRIL DEL 2024

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 2 de 28	
		FECHA:	20	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Elaboración: Unidad de Gestión, 2013</small></p>		



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. Presentación de la propuesta
- 1.16. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 1. *Carta de Presentación de la Propuesta.*
 2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 3. Certificado de Existencia Representación Legal
 4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 5. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 7. Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
 8. Certificado De Antecedentes Judiciales
 9. Fotocopia de La Cedula De Ciudadanía
 10. Certificado Bancario
 11. Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
 12. Compromiso anticorrupción
 13. Encuesta anticorrupción
 14. Acuerdo de confidencialidad
 15. Autorización notificación electrónica
 16. Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - 15 Pacto de transparencia

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 3 de 28	
		FECHA:	20	12
				

16 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

1. Formulario especificaciones técnicas mínimas excluyentes
2. Experiencia
3. Certificación de Horario
4. Establecimiento de comercio
5. Certificación de personal
6. Certificado de garantía
7. Certificado de SST
8. Condiciones técnica ambientales del servicio a adquirir
9. Certificación de cobertura
10. Certificación de confidencialidad
11. Disponibilidad de equipos

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
 Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
 Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
 Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción
 Formulario No. 4 Formato Apertura – Cancelación Datos Terceros Cuenta Bancaria
 Formulario No. 6 Certificación Acuerdo de Confidencialidad.
 Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad.
 Formulario No. 8 Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos
 Formulario No. 9 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
 Formulario No. 10 Pacto de transparencia

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 4 de 28		
		FECHA:	20	12	

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: 7456738 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
--	--	--	--	--

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 5 de 28	
		FECHA:	20	12
				

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO



1.1 OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

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, 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 obtenida 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 a uno o varios ítems.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. Por otra causa contemplada en la ley.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 6 de 28	
		FECHA:	20	12
				

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 la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a publiccontratos@agencialogistica.gov.co rubiell.canon@agencialogistica.gov.co claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co

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"

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03		Página 7 de 28	
		FECHA:	20	12	2023
					

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.



1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Marzo 2024	Noviembre 2024	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	sociales y políticos	la imposibilidad de poder ingresar a las unidades de negocio debido a la alteración del orden publico	la imposibilidad de poder ingresar a las unidades de negocio debido a la alteración del orden publico	1	2	3	Bajo	Contratista / Entidad	Comunicación permanente y fluida entre las partes,	1	2	3	Bajo	SI	Contratista / Entidad	Marzo 2024	Noviembre 2024	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— Unidad de Asesoría Técnica —</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN No. 03	Página 8 de 28
	FECHA:	20	12
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y Asesoría de Planeación</small>			

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Falta de pertinencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del contrato	Marzo 2024	Noviembre 2024	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Marzo 2024	Noviembre 2024	Informe de supervisión	Mensual
5	General	externo	contratación	operacional	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	bajo	contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados. Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Marzo 2024	Noviembre 2024	Contrato suscrito	diario
6	Específico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia de la calidad del servicio y/o suministro	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del bien y/o servicio	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de la calidad del bien y/o servicio	1	1	2	bajo	no	supervisor	Marzo 2024	Noviembre 2024	Informe de supervisión	mensual
7	General	Interno	Ejecución		Falta de expedición del registro presupuestal	Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	5	7	Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Profesional encargado del proceso	Marzo 2024	Noviembre 2024	A través de la lista de chequeo	Por Evento
8	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Marzo 2024	Noviembre 2024	A través de la lista de chequeo	Semestral

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La Unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-28	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN No. 03	Página 9 de 28
	FECHA:	20	12
			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Marzo 2024	NOVIEMBRE 2024	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor de contrato	Marzo 2024	Noviembre 2024	Informe de supervisión	Mensual

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	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO	30% con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DE LOS BIENES	30% una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y SEIS (6) meses más
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DEL SERVICIO	30% plazo del contrato y seis (6) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos de los contratistas o subcontratista	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV

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

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO			CÓDIGO: CT-FO-28		
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA			VERSIÓN No. 03	Página 10 de 28	
				FECHA:	20	12
						

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.

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

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



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

Grupo	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	81	11	18	12	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
F	81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras
F	81	10	17	01	Servicios de ingeniería eléctrica
F	46	17	16	02	Alarmas de seguridad
F	52	16	15	47	Amplificador de sonido
F	46	17	16	22	DVR Digital video Recorder y cámaras de seguridad
F	46	11	16	16	Proyectores de video
F	73	15	21	00	Mantenimiento de planta telefónica
F	81	11	18	03	Mantenimiento de redes
F	46	17	16	19	Mantenimiento al control de acceso
F	73	15	21	08	Mantenimiento a la planta eléctrica
F	39	12	16	35	Mantenimiento a UPS
F	43	20	18	03	Discos duros
F	32	10	16	01	Memoria ram

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 11 de 28		
		FECHA:	20	12	

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 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad 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 decreto 1082 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente 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 7:00 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 indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente 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.



1.14 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 12 de 28	
		FECHA:	20	12
				

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 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 13 de 28	
		FECHA:	20	12
				

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.

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 14 de 28		
		FECHA:	20	12	

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 del 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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante, **para lo cual deberá allegar las planillas de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.**

Para personas Naturales: Para el caso de personas Naturales, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social integral así: Presentar formulario radicado de afiliación a salud y pensión (ó certificación de afiliación expedida por la entidad correspondiente) (y riesgos cuando corresponda). Adicionalmente presentar recibo de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la Invitación pública al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

NOTA: Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar pago de seguridad social y pensión

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 15 de 28		
		FECHA:	20	12	

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 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.



2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 3** de esta invitación.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 16 de 28	
		FECHA:	20	12
				

2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

El Proponente, debe diligenciar el formato No. 05 encuesta adjunta.

2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente, debe diligencia formato No. 06-07 que se adjunta.

2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

El proponente, debe diligenciar formulario No.08 autorización notificación electrónica de actos administrativos

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

El proponente, debe diligenciar formulario No.09 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente, debe diligenciar formulario No.10 Formulario pacto de transparencia

2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

Por consiguiente, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ello deberá aportar certificado expedido por el ente competente



2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

CERTIFICACIÓN HORARIO:

El proponente deberá allegar certificado en el cual manifieste que el servicio de mantenimiento se realizará de lunes a viernes, previo requerimiento del supervisor del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y correctivos se harán de LUNES A VIERNES de 07:30 am a 4:30 pm, el personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Nororiente. Si la

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 17 de 28		
		FECHA:	20	12	

Agencia Logística de las fuerzas Militares regional Nororiente eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos) el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá acreditar que cuenta con Establecimiento de Comercio dentro del área metropolitana de Bucaramanga, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil para persona naturales, expedido por la Cámara de Comercio competente, a nombre del proponente, con expedición no mayor a 30 días, con el fin de establecer que cuenta con espacio para la actividad comercial que desarrolla, así mismo, se facilita el canal de comunicación con el contratista, especialmente para atender las novedades que se presenten en la calidad de los bienes y servicios suministrados a la entidad.



CERTIFICACIÓN DE PERSONAL:

Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el siguiente personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción, así:

SE REQUIERE COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL:

- ✓ **PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS A, PLANTAS TELEFÓNICAS, EQUIPOS FIJOS, PLANTA DE SONIDO, SISTEMA DE ALARMAS DE SEGURIDAD, CAMARAS DE SEGURIDAD Y REDES DE COMUNICACIONES.** El proponente debe ofertar como mínimo un Ingeniero que acredite titulación en Ingeniería de Sistemas / Informática / Electrónica, Telecomunicaciones experiencia profesional mínima dos (2) años mediante celebración de contratos.
- ✓ **PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS DE COMPUTÓ:** El proponente debe ofertar como mínimo un (1) técnico y/o tecnólogo en Sistemas o Electrónicos, con mínimo un (1) año de experiencia en mantenimiento preventivo.
- ✓ **PERSONAL ESPECIALISTA EN IMPRESORAS:** Dentro del equipo de trabajo el proponente debe ofertar técnico o tecnólogo en sistemas/electrónica con experiencia mínimo un (1) año, con certificaciones y conocimientos en equipos de impresión.
- ✓ **PERSONAL ESPECIALISTA EN UPS Y PLANTAS ELECTRICAS:** El proponente debe ofertar mínimo un (1) ingeniero electrico/electrónico o afines con experiencia mínima de tres (3) años mediante tarjeta profesional y certificado en planeamiento energético, para la anterior especialidad se debe adjuntar certificación de la entidad competente. La Entidad verificara dichas certificaciones con la entidad competente.

El oferente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal que ofrece con todos sus soportes, certificación experiencia relacionada y certificaciones de estudio, así como la autorización por parte del profesional, en la cual garantice que se encuentra disponible para trabajar en el presente proceso de selección.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 18 de 28		
		FECHA:	20	12	

Se aclara: El proponente podrá acreditar a una sola persona que certifique, **por ejemplo:** la experiencia tanto en UPS, PLANTAS ELECTRICAS como en PLANTAS TELEFÓNICAS, EQUIPOS FIJOS, PLANTA DE SONIDO.

CERTIFICADO DE GARANTÍA:

El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de seis (6) meses en los servicios prestados (preventivos y correctivos), así como las partes que se cambien en los equipos por causa de los Mantenimientos Correctivos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de los equipos. La garantía de los repuestos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental.

CERTIFICADO SST:



El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

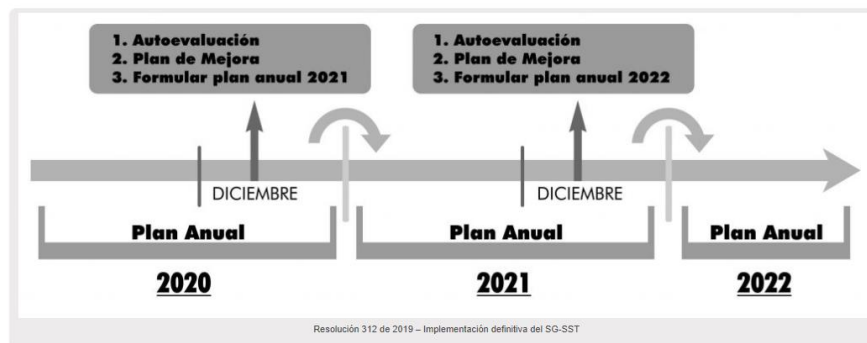
1. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE**. **Dicha certificación debe tener adjunto el soporte de la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior (2023).**

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. “Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

2. Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
4. Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), **emitida por el ARL** con fecha de la presente vigencia (2024) y que contenga el nivel o fase de implementación del SG-SST.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 19 de 28	
		FECHA:	20	12
				



CERTIFICACION COBERTURA

El oferente debe adjuntar a la propuesta documento firmado por el representante legal donde se compromete a efectuar el **cobrimiento de la totalidad de los sitios** requeridos en el presente proceso y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal profesional y/o técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.



CERTIFICACION CONFIDENCIALIDAD:

El oferente deberá adjuntar carta suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos en la que, bajo Gravedad de juramento, deben garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos, (firmar el acuerdo de confidencialidad). De acuerdo a la Directiva No. 018-06/2014 sobre políticas de seguridad de la Información.

DISPONIBILIDAD EQUIPOS:

El oferente deberá adjuntar certificación de disponibilidad de cada uno de los equipos y/o dispositivos del objeto de este proceso, en máximo dos (2) días hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM y/o cuatro (4) días hábiles para las unidades de servicio, con el fin de reemplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, el elemento deberá ser de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 20 de 28		
		FECHA:	20	12	

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de contratos con acta de liquidación, que hayan sido ejecutados.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa con todos los requisitos legales correspondientes, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados y/o facturas, cuyo sumatorio total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y que el objeto sea similar al presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección

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

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

Nota 1: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será tomada en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato



CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28			
			VERSIÓN No. 03		Página 21 de 28	
			FECHA:	20	12	2023
						

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.



CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA



Los documentos solicitados como requisitos técnicos, financieros y jurídicos habilitantes.

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 CR (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO Director Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.																																																																																										
1.3 Identificación del proceso	MC 011-021-2024																																																																																										
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 PRESUPUESTO OFICIAL. VEINTIOCHO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$28.100.000.00) M/CTE. Incluido IVA. Valor por concepto de mantenimientos cuantificables (\$\$27.960.844) Valor de monto reembolsable (\$139.156)																																																																																										
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2724 del 25 de enero del 2024 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.																																																																																										
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>SEGMENTOS</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>F</td><td>81</td><td>11</td><td>18</td><td>12</td><td>Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador</td></tr> <tr><td>F</td><td>81</td><td>11</td><td>23</td><td>06</td><td>Mantenimiento de impresoras</td></tr> <tr><td>F</td><td>81</td><td>10</td><td>17</td><td>01</td><td>Servicios de ingeniería eléctrica</td></tr> <tr><td>F</td><td>46</td><td>17</td><td>16</td><td>02</td><td>Alarmas de seguridad</td></tr> <tr><td>F</td><td>52</td><td>16</td><td>15</td><td>47</td><td>Amplificador de sonido</td></tr> <tr><td>F</td><td>46</td><td>17</td><td>16</td><td>22</td><td>DVR Digital video Recorder y cámaras de seguridad</td></tr> <tr><td>F</td><td>46</td><td>11</td><td>16</td><td>16</td><td>Proyectores de video</td></tr> <tr><td>F</td><td>73</td><td>15</td><td>21</td><td>00</td><td>Mantenimiento de planta telefónica</td></tr> <tr><td>F</td><td>81</td><td>11</td><td>18</td><td>03</td><td>Mantenimiento de redes</td></tr> <tr><td>F</td><td>46</td><td>17</td><td>16</td><td>19</td><td>Mantenimiento al control de acceso</td></tr> <tr><td>F</td><td>73</td><td>15</td><td>21</td><td>08</td><td>Mantenimiento a la planta eléctrica</td></tr> <tr><td>F</td><td>39</td><td>12</td><td>16</td><td>35</td><td>Mantenimiento a UPS</td></tr> <tr><td>F</td><td>43</td><td>20</td><td>18</td><td>03</td><td>Discos duros</td></tr> <tr><td>F</td><td>32</td><td>10</td><td>16</td><td>01</td><td>Memoria ram</td></tr> </tbody> </table>	Grupo	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	81	11	18	12	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador	F	81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras	F	81	10	17	01	Servicios de ingeniería eléctrica	F	46	17	16	02	Alarmas de seguridad	F	52	16	15	47	Amplificador de sonido	F	46	17	16	22	DVR Digital video Recorder y cámaras de seguridad	F	46	11	16	16	Proyectores de video	F	73	15	21	00	Mantenimiento de planta telefónica	F	81	11	18	03	Mantenimiento de redes	F	46	17	16	19	Mantenimiento al control de acceso	F	73	15	21	08	Mantenimiento a la planta eléctrica	F	39	12	16	35	Mantenimiento a UPS	F	43	20	18	03	Discos duros	F	32	10	16	01	Memoria ram
Grupo	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE																																																																																						
F	81	11	18	12	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador																																																																																						
F	81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras																																																																																						
F	81	10	17	01	Servicios de ingeniería eléctrica																																																																																						
F	46	17	16	02	Alarmas de seguridad																																																																																						
F	52	16	15	47	Amplificador de sonido																																																																																						
F	46	17	16	22	DVR Digital video Recorder y cámaras de seguridad																																																																																						
F	46	11	16	16	Proyectores de video																																																																																						
F	73	15	21	00	Mantenimiento de planta telefónica																																																																																						
F	81	11	18	03	Mantenimiento de redes																																																																																						
F	46	17	16	19	Mantenimiento al control de acceso																																																																																						
F	73	15	21	08	Mantenimiento a la planta eléctrica																																																																																						
F	39	12	16	35	Mantenimiento a UPS																																																																																						
F	43	20	18	03	Discos duros																																																																																						
F	32	10	16	01	Memoria ram																																																																																						
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Secop II Fecha: 09 de abril del 2024																																																																																										



PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-28				
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN No. 03	Página 22 de 28			
			FECHA:	20	12	2023	

1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 10 de abril, a las 11:59 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del aplicativo transaccional SECOP II, el día 11 de abril del 2024.</p>																												
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	<p>Lugar: Secop II. Fecha: 12 de abril Hora: 16:00 horas</p>																												
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 la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el 16 de abril del 2024.																												
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con plazo hasta el 17 de abril del 2024.																												
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.																												
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 18 de abril del 2024.																												
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	<p>Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la carta de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. 																												
1.15 Plazo de Ejecucion	Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre del 2024, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.																												
1.17 Lugar de Entrega	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD DE NEGOCIO</th> <th>DIRECCION</th> <th>MUNICIPIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="12" style="text-align: center; vertical-align: middle;">CATERING REGIONAL NORORIENTE</td> <td>CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No. 5 Francisco José de Caldas</td> <td>BUCARAMANGA</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería de Defensa Aérea No 2 "Nueva Granada"</td> <td>BARRANCABERMEJA</td> </tr> <tr> <td>KILOMETRO 1 VIA BOGOTA BARRIO NUEVA FERIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.</td> <td>SOCORRO</td> </tr> <tr> <td>K. 3 VIA CATARANA SAN VICENTE DE CHUCURI DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 40 Luciano d'auyer BILUD</td> <td>SAN VICENTE DEL CHUCURI</td> </tr> <tr> <td>VEREDA EL JUNCAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.</td> <td>AGUACHICA</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander.</td> <td>OCANA</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira.</td> <td>PAMPLONA</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de A.S.P.C No. 30.</td> <td>SAN JOSE DE CUCUTA</td> </tr> <tr> <td>VEREDA EL ZULIA SALAZAR DE LAS PALMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30</td> <td>SALAZAR DE LAS PALMAS</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No.30 "Cr. José Alberto Salazar Arana"</td> <td>TIBU NORTE DE SANTANDER</td> </tr> <tr> <td>BATALLON REYES – CIMITARRA SANTANDER</td> <td>CIMITARRA</td> </tr> <tr> <td>DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.</td> <td>AGUACHICA</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCION	MUNICIPIO	CATERING REGIONAL NORORIENTE	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No. 5 Francisco José de Caldas	BUCARAMANGA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería de Defensa Aérea No 2 "Nueva Granada"	BARRANCABERMEJA	KILOMETRO 1 VIA BOGOTA BARRIO NUEVA FERIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.	SOCORRO	K. 3 VIA CATARANA SAN VICENTE DE CHUCURI DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 40 Luciano d'auyer BILUD	SAN VICENTE DEL CHUCURI	VEREDA EL JUNCAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander.	OCANA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira.	PAMPLONA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de A.S.P.C No. 30.	SAN JOSE DE CUCUTA	VEREDA EL ZULIA SALAZAR DE LAS PALMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30	SALAZAR DE LAS PALMAS	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No.30 "Cr. José Alberto Salazar Arana"	TIBU NORTE DE SANTANDER	BATALLON REYES – CIMITARRA SANTANDER	CIMITARRA	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA
UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCION	MUNICIPIO																											
CATERING REGIONAL NORORIENTE	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No. 5 Francisco José de Caldas	BUCARAMANGA																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería de Defensa Aérea No 2 "Nueva Granada"	BARRANCABERMEJA																											
	KILOMETRO 1 VIA BOGOTA BARRIO NUEVA FERIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.	SOCORRO																											
	K. 3 VIA CATARANA SAN VICENTE DE CHUCURI DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 40 Luciano d'auyer BILUD	SAN VICENTE DEL CHUCURI																											
	VEREDA EL JUNCAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander.	OCANA																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira.	PAMPLONA																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de A.S.P.C No. 30.	SAN JOSE DE CUCUTA																											
	VEREDA EL ZULIA SALAZAR DE LAS PALMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30	SALAZAR DE LAS PALMAS																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No.30 "Cr. José Alberto Salazar Arana"	TIBU NORTE DE SANTANDER																											
	BATALLON REYES – CIMITARRA SANTANDER	CIMITARRA																											
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA																											

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: CT-FO-28				
			VERSIÓN No. 03		Página 23 de 28		
			FECHA:	20	12		2023

		<small>Calle 73 # 41w - 09 Parque Industrial Provincia de Soto 2, Bodega 13 Avenida Libertadores Urbanización Tasajero Galpón H. Bodega 9. Cenabastos</small>	<small>BUCARAMANGA CUCUTA</small>
	SEDE ADMINISTRATIVA	<small>Calle 31 # 33ª-80 BARRIO GALAN</small>	BUCARAMANGA
	CASA AGLO	<small>Calle 17#32-69 BARRIO SAN ALONSO</small>	BUCARAMANGA

1.18 Forma de pago	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. • Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN” • El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final. • Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. • Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada • Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique) • Formato Cuadro de control de pagos • Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
---------------------------	--



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 24 de 28	
		FECHA:	20	12
				

	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total • La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago • Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. • Certificación de pago de obligaciones laborales • Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado. • Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.



ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones Generales:

1. El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas dispuesto en la invitación publica formulario “especificaciones técnicas “
2. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
3. Garantizar la calidad del servicio, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
4. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas, verificación mensual de acuerdo con la ejecución contractual
5. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato, se evaluará verificando la factura, en la cual únicamente podrá cobrar el valor pactado en el contrato por el servicio prestado.
6. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
7. EL CONTRATISTA debe presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias, se verifica cada vez que el contratista tramite factura para pago
8. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 25 de 28	
		FECHA:	20	12
				

9. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión **UNICAMENTE** en caso de presentarse novedad al respecto
10. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. Esta obligación solo se evaluará en el caso de presentarse alguna solicitud de inicio del debido proceso, que genere algún tipo de incumplimiento y requiera la afectación de pólizas.
11. El personal que emplee el Contratista deberá ser calificado y con adecuada experiencia para tales fines, el supervisor del contrato deberá verificar que las personas que envíe el contratista sean las que ofertó al momento de presentar propuesta.
12. El contratista suministrará los conocimientos y la mano de obra necesarios para la correcta ejecución de todas las actividades propios del mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de cómputo e impresoras, se verifica de acuerdo a los requerimientos del supervisor y de conformidad con la ejecución del contrato
13. El personal técnico que sea definido para ejecutar las labores de mantenimiento, debe presentarse a los sitios, previamente uniformado, portando la escarapela y en condiciones de iniciar las actividades se verifica de acuerdo a los requerimientos del supervisor y de conformidad con la ejecución del contrato
14. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato, dicha obligación se verifica, adjuntando al informe de supervisión el formato de circularización.
15. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II, Esta obligación se verifica de manera mensual, al momento de presentar el informe de supervisión, el supervisor revisa la plataforma, adjuntando las respectivas evidencias.
16. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión la solicitud de liquidación del contrato, cuando considere



PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 26 de 28		
		FECHA:	20	12	

que culminó la ejecución del contrato supervisado, de acuerdo al agotamiento del presupuesto asignado o el vencimiento del plazo pactado.



17. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
18. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados, se evaluará verificando la factura, en la cual únicamente podrá cobrar el valor pactado en el contrato por el servicio prestado.
19. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
20. El contratista deberá cambiar sin ningún costo alguno los bienes que deban ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores a los requeridos inicialmente, el supervisor deberá plasmar en el informe de supervisión UNICAMENTE en caso de presentarse novedad al respecto
21. En caso de solicitarse actividades que no se encuentran estipulados en el contrato, estos, deben ser autorizados previamente por el supervisor del contrato (cumpliendo los trámites legales a que haya lugar) de lo contrario correrán por cuenta y riesgo de contratista.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El contratista deberá presentar al supervisor
 - a) Diligenciar y entregar el informe técnico de mantenimiento preventivo y o correctivo realizado de todos los equipos incluidos en el presente contrato (formato estipulado por la Entidad).
 - b) Informe de inventario por dependencia durante el mantenimiento preventivo en medio físico y digital en el formato que designe la Entidad. Este informe debe ser entregado diez (10) días después de terminado el mantenimiento preventivo a la supervisión del Contrato, con las observaciones a que haya lugar.
2. El Contratista debe garantizar la disponibilidad de kit herramientas apropiadas para prestar el servicio de mantenimiento para realizar las diferentes tareas del personal de soporte, así:
 - ✓ Kit Completo para Soldadura (Cautín, Estaño calibre 7030 y crema)
 - ✓ Kit Completo de Herramientas: (Destornilladores de Pala, Tor y Estrella Y Llaves, Juego de Pinzas, Bisturí, Tester, pegante instantáneo)
 - ✓ 1 Multímetro Digital de alta Precisión, sopladora industrial.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 27 de 28		
		FECHA:	20	12	

- ✓ 2 Extensiones Eléctricas de 5 metros cada una.
 - ✓ Ponchadora RJ45, DB9
 - ✓ Tester de Red.
 - ✓ Limpiador electrónico, espumoso para carcasas y limpiador de pantalla.
 - ✓ Probador de cable RJ-45
 - ✓ Probador de tonos RJ-45
 - ✓ Cortafrios
 - ✓ Sopladora/aspiradora PC 600W 16000RPM
 - ✓ Paño libre de mota
 - ✓ Alcohol propílico
 - ✓ Aire comprimido
 - ✓ Aceite 3 en 1
 - ✓ Brocha de 1", 2"
 - ✓ Correa antiestática
 - ✓ Pasta térmica
3. El contratista una vez firme el acta de inicio deberá coordinar con el supervisor del contrato la ejecución de actividades del cronograma (anexo al contrato), el cual podrá estar sujeto a modificaciones y validado por el supervisor.
 4. El contratista deberá contar con elementos de computación e impresión propios, los cuales deben ser utilizados en caso tal lo requieran para brindar un soporte, garantizando la no utilización de los medios tecnológicos de la entidad y sin generar costo alguno a la ALFM. Es así como el contratista deberá garantizar la disponibilidad de cada uno de los equipos y/o dispositivos del objeto de este proceso, en máximo dos (2) días hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM y/o cuatro (4) días hábiles para las unidades de servicio, con el fin de reemplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, el elemento deberá ser de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM.
 5. El contratista debe hacer la reposición total de las piezas o instrumentos o de sus partes cuando se presente mantenimientos correctivos, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad, la reposición se hará por parte del contratista en un plazo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.
 6. Garantizar que las piezas e instrumentos que sean suministrados deber ser nuevos y originales, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, no re- potenciados y contar con garantía.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</p>	CÓDIGO: CT-FO-28		
		VERSIÓN No. 03	Página 28 de 28	
		FECHA:	20	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

7. El contratista deberá responder por los daños que ocasionen a las instalaciones, o perjuicios a terceros y perdida de elementos en la ejecución de las diferentes actividades; los costos y trabajos que esto genere estarán a cargo del contratista
8. El contratista debe garantizar que los personales asignados cumplan con el uso de los elementos de protección personal acorde a las actividades a realizar
9. El contratista debe acreditar durante la ejecución del contrato la seguridad social correspondiente.
10. El contratista debe garantizar el personal dispuesto en la oferta, en caso de presentarse cambio debe acreditarse con los mismos requisitos de la oferta, y ser validados por parte del supervisor
11. El contratista de cumplir con el servicio de mantenimiento de lunes a viernes, previo requerimiento del supervisor del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y correctivos se harán de LUNES A VIERNES de 07:30 am a 4:30 pm. Si la Agencia Logística de las fuerzas Militares regional Nororiente eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos) deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales.
12. Para las actividades de mantenimiento que requiere trabajo en altura (Todo aquel que se encuentre a una altura mayor a 2 mts), el oferente deberá cumplir con el equipo de seguridad establecidos en la resolución 1409 del 23 de julio de 2012:
 - Equipo de protección personal (botas industriales con casquillo, casco, barbiquejo, gafas, guantes)
 - Arnés de cuerpo completo con doble línea de vida
13. Para todas las actividades, el oferente deberá contar las herramientas de fácil de acceso que le permita realizar acciones necesarias para el mantenimiento preventivo /correctivo de las cámaras o cualquier otro equipo.
14. Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.