

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	Código: <b>CT-FO-28</b>		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> MATERIALES MILITARES, SERVICIOS Y CONTRATACIONES</p>	
		Versión No. <b>02</b>	Página 1 de 23		
		Fecha:	<b>26</b>	<b>01</b>	<b>2021</b>

## INVITACIÓN PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
MC 013-004-2023**

<p><b>SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR</b></p>
--

**07 DE FEBRERO DE 2023**

## **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
  - 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

## 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 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 5 Propuesta económica
- Formulario No. 6 Compromiso publicación secop II

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](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto: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:**



## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

#### **1.1 OBJETO: “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR”**

#### **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 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.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. 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 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](mailto:publiccontratos@agencialogistica.gov.co).

#### **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, 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](http://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 procedimiento 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: [Herlyn.rincon@agencialogistica.gov.co](mailto:Herlyn.rincon@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 más 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 1.13 “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.

CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “

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	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/ EJECUCIÓN	ECONÓMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS DE ACUERDO A REGULACIÓN	MAYOR O MENOR CANTIDADES ADQUIRIDAS	5	1	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA FLUCTUACIÓN DE LOSA PRECIOS	5	1	6	ALTO	NO	ALFM	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE PRECIOS	SEMANA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD	PERJUICIOS AMBIENTALES	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	07/02/2023	31/12/2023	COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL CONTRATISTA	CONTRA ENTREGA
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	COORDINACIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIARIO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	07/02/2023	31/12/2023	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	07/02/2023	31/12/2023	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	SI	COORDINACIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RETIRAR LA OFERTA DESPUES DEL CIERRE DEL PROCESO	RETRASO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	DIARIO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ EJECUCIÓN	ECONÓMICO	ESCASEZ DE COMBUSTIBLES, MATERIAS PRIMAS O INSUMOS	AUMENTO DE LOS PRECIOS POR MAYOR O MENOR OFERTA	2	2	4	BAJO	ALFM-CONTRATISTA	PREVISIÓN DE LA OCURRENCIA	2	2	4	BAJO	SI	ALFM-CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	VÍAS DE ACCESO	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA OCURRENCIA	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO



**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

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

### **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 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS**

<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto Nombre</b>
76111500	Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	Servicios de limpieza de edificios
47130000	Equipos de limpieza y suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos, escobas, traperos, cepillos, limpiadores de pisos, desinfectantes
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café, té, Café instantáneo
50202300	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Bebidas no alcohólicas	Agua, refrescos
14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel higiénico, servilletas
52151500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico	Platos desechables, cubiertos desechables, vasos desechables
90101700				Servicio de cafetería

### **1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*”

### **1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN**

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la oficina de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Sur o al correo institucional [contratrossur@agencialogistica.gov.co](mailto:contratrossur@agencialogistica.gov.co). o en la página web [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

**CONTINUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

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.

#### **1.14 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

### **CAPÍTULO No. 2**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

##### **2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS 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.

#### **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.

**CONTINUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

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**

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

**Nota:** Si es persona natural, 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**

**CONTINUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

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.

### **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

#### **2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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 por lo menos dos (2) contratos con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

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, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda 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.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

### **CAPÍTULO No. 3**

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

##### **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.

##### **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:

**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.

**ORIGINAL FIRMADO**

Capitán de Fragata **LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

**ORIGINAL FIRMADO**

Elaboro: Abg. Mónica Alejandra Sánchez Pachón  
Coordinadora de Contratos

## **CAPÍTULO 4**

### **DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

#### **DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

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

- datos y documento de identificación de la persona natural o jurídica
- certificación de inhabilidades e incompatibilidades

#### **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- El oferente deberá adjuntar certificación donde se compromete a que en el momento de la recepción del bien, éste presentase algún defecto (estado de los productos suministrados), se devolverá y el oferente tendrá un día para entregar el bien en óptimas condiciones (certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio).

Capitán de Fragata **LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Elaboro: Mónica Alejandra Sánchez Pachón  
Coordinadora de Contratos

**ANEXO No. 1  
DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																																								
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto la Directora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur.																																								
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	Proceso de selección de mínima cuantía No 013-004-2023, cuyo objeto es: “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR”.																																								
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE, (\$25.000.000,00)</b>																																								
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1123 de 07 de febrero de 2023 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.																																								
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>76111500</td> <td>Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos</td> <td>Servicios de aseo y limpieza</td> <td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas</td> <td>Servicios de limpieza de edificios</td> </tr> <tr> <td>47130000</td> <td>Equipos de limpieza y suministros</td> <td>Suministros de aseo y limpieza</td> <td>Suministros de aseo y limpieza</td> <td>Trapos, escobas, traperos, cepillos, limpiadores de pisos, desinfectantes</td> </tr> <tr> <td>50201700</td> <td>Alimentos, bebidas y tabaco</td> <td>Bebidas</td> <td>Café y té</td> <td>Café, té, Café instantáneo</td> </tr> <tr> <td>50202300</td> <td>Alimentos, bebidas y tabaco</td> <td>Bebidas</td> <td>Bebidas no alcohólicas</td> <td>Agua, refrescos</td> </tr> <tr> <td>14111700</td> <td>Materiales y productos de papel</td> <td>Productos de papel</td> <td>Productos de papel para uso personal</td> <td>Papel higiénico, servilletas</td> </tr> <tr> <td>52151500</td> <td>Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo</td> <td>Utensilios de cocina domésticos</td> <td>Utensilios de cocina desechables para uso doméstico</td> <td>Platos desechables, cubiertos desechables, vasos desechables</td> </tr> <tr> <td>90101700</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Servicio de cafetería</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto Nombre	76111500	Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	Servicios de limpieza de edificios	47130000	Equipos de limpieza y suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos, escobas, traperos, cepillos, limpiadores de pisos, desinfectantes	50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café, té, Café instantáneo	50202300	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Bebidas no alcohólicas	Agua, refrescos	14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel higiénico, servilletas	52151500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico	Platos desechables, cubiertos desechables, vasos desechables	90101700				Servicio de cafetería
	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto Nombre																																				
	76111500	Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	Servicios de limpieza de edificios																																				
	47130000	Equipos de limpieza y suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos, escobas, traperos, cepillos, limpiadores de pisos, desinfectantes																																				
	50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café, té, Café instantáneo																																				
	50202300	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Bebidas no alcohólicas	Agua, refrescos																																				
	14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel higiénico, servilletas																																				
	52151500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico	Platos desechables, cubiertos desechables, vasos desechables																																				
90101700				Servicio de cafetería																																					
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	<b>Lugar:</b> plataforma transaccional SECOP II <b>Fecha:</b> 07 DE FEBRERO DE 2023 16:00 p.m.																																								
<b>1.7. Fecha y hora límite para aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 09 de febrero de 2023 las 17:00 pm <b>horas.</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web <a href="http://www.agencialogistica.gov.co">www.agencialogistica.gov.co</a> , <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> .																																								

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

<p><b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b></p>	<p>Lugar: plataforma transaccional SECOP II  Fecha: trece (13) de febrero de 2023  Hora: 15:30 pm horas  NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas <a href="http://www.agencialogistica.gov.co">www.agencialogistica.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></p>
<p><b>1.9 Validez mínima de la oferta</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b></p>	<p>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará y publicará el cuatro 14 de febrero de 2023</p>
<p><b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b></p>	<p>Los oferentes contarán con un plazo hasta el diecisiete (17) de febrero de 2023 para presentar las observaciones a las evaluaciones</p>
<p><b>1.12 Forma de adjudicar</b></p>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</p>
<p><b>1.13 Plazo para la adjudicación</b></p>	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día veinte (20) de febrero de 2023</p>
<p><b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>
<p><b>1.15 Plazo de Ejecución</b></p>	<p>Ddeberá entregarse a partir de la suscripción del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar los recursos</p>
<p><b>1.17 Lugar de Entrega</b></p>	<p>Se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur</p>
<p><b>1.18 Forma de pago</b></p>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Pagará al CONTRATISTA el valor total del presente Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del bien entregado avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</li> <li>• Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.</li> <li>• Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato.</li> <li>• El Contratista deberá entregar para el primer pago copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o Razón Social</li> <li>• Numero de Nit.</li> </ul> </li> </ul>

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entidad Financiera</li><li>• Número de cuenta</li><li>• Clase de cuenta (Ahorros o corriente)</li><li>• Haber cumplido con el cargue de las facturas en la plataforma Secop II</li></ul> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para el pago del valor pactado en este contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se verá obligado a:

1. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
2. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación publica Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
3. Responder en los plazos que la ALFM REGIONAL SUR establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
5. Suscribir acta de recibo a satisfacción del objeto contractual.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación de mínima cuantía No. 013-004-2023.
7. El oferente deberá adjuntar certificación donde se compromete a que en el caso de que el momento de la recepción del bien, éste presentase algún defecto (estado de los productos suministrados), se devolverá y el oferente tendrá un día hábil para entregar el bien en óptimas condiciones (CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO).
8. El proveedor debe tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
9. Los productos objeto de suministro deben ser productos NACIONALES.

El contratista deberá cumplir con el objeto contractual en su totalidad y mantener los precios ofertados hasta la liquidación del presente proceso.

**FORMULARIO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C.  
Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. \_\_\_\_ de 2023, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

**FORMULARIO No. 2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO																																																																																																																																					
ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE																																																																																																																																		
1	<p>Logística Regional Sur así:</p> <p>01 OPERARIO el cual deberá contar con Elementos de Protección Personal (uniforme, tapabocas, guantes industriales calibre 25 como mínimo, botas antideslizantes) se dará cumplimiento a las normas que regulan la relación laboral, sin que en ningún momento surja una relación laboral o contractual entre el operario y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur que cumpla con las actividades de aseo, limpieza, desinfección y jardinería simple del área administrativa de las instalaciones de la Regional Sur, de igual manera con el servicio de cafetería para suministro de café al personal que labora en las instalaciones. El área en la cual se desarrollarán las funciones serán en las instalaciones de la Agencia Logística, la cual cuenta con, espacio de oficinas administrativas, 4 baños, 01 kiosco, parqueadero, patio, jardín, almacén de víveres y almacén de elementos varios, la atención es para 18 funcionarios.</p> <p>Se deberá preparar y distribuir café, agua y aromática dos veces al día en el área administrativa y en eventos programados con anterioridad, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>El operario que desarrollará las funciones deberá contar con las siguientes cantidades de suministros para aseo y cafetería en las frecuencias indicadas así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>ELEMENTOS</th> <th>MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>FRECUENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Cloro líquido</td><td>Galón</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>2</td><td>Limpiador de piso industrial</td><td>Galón</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>3</td><td>Cepillo limpia telarañas</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Anual</td></tr> <tr><td>4</td><td>Papel Higiénico rolo industrial x 4</td><td>Unid</td><td>3</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>5</td><td>Toallas desechables para manos</td><td>Unid</td><td>4</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>6</td><td>Jabón lava loza crema limón 450 grs</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>7</td><td>Limpiavidrios 500ml</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>8</td><td>Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>9</td><td>Bolsa negra x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>10</td><td>Bolsa roja x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>11</td><td>Bolsa blanca x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>12</td><td>Bolsa Verde x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>13</td><td>Cloro Granulado 1000 gramos</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>14</td><td>Escobas de cerdas suaves</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>15</td><td>Trapero mecha completa</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>16</td><td>Guantes No. 7 ½</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>17</td><td>Aromáticas</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>18</td><td>Recogedor</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>19</td><td>Rastrillo</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Semestral</td></tr> <tr><td>20</td><td>Bolsa roja x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>21</td><td>Bolsa Blanca x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>22</td><td>Bolsa Verde x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>23</td><td>Fregona 24" mopa de microfibra</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Anual</td></tr> <tr><td>24</td><td>Ambientador Varitas pack x 2 unid</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> </tbody> </table>	ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA					ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	1	Cloro líquido	Galón	1	Mensual	2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual	3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual	4	Papel Higiénico rolo industrial x 4	Unid	3	Mensual	5	Toallas desechables para manos	Unid	4	Mensual	6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual	7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual	8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	Mensual	9	Bolsa negra x 10 und grandes	Unid	2	Mensual	10	Bolsa roja x 10 und mediana	Unid	2	Mensual	11	Bolsa blanca x 10 und mediana	Unid	1	Mensual	12	Bolsa Verde x 10 und mediana	Unid	1	Mensual	13	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	Mensual	14	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual	15	Trapero mecha completa	Unid	2	Mensual	16	Guantes No. 7 ½	Unid	1	Mensual	17	Aromáticas	Unid	1	Mensual	18	Recogedor	Unid	1	Mensual	19	Rastrillo	Unid	1	Semestral	20	Bolsa roja x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	21	Bolsa Blanca x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	22	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	23	Fregona 24" mopa de microfibra	Unid	1	Anual	24	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	2	Mensual		
ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA																																																																																																																																					
ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA																																																																																																																																	
1	Cloro líquido	Galón	1	Mensual																																																																																																																																	
2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual																																																																																																																																	
3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual																																																																																																																																	
4	Papel Higiénico rolo industrial x 4	Unid	3	Mensual																																																																																																																																	
5	Toallas desechables para manos	Unid	4	Mensual																																																																																																																																	
6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
9	Bolsa negra x 10 und grandes	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
10	Bolsa roja x 10 und mediana	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
11	Bolsa blanca x 10 und mediana	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
12	Bolsa Verde x 10 und mediana	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
13	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
14	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
15	Trapero mecha completa	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
16	Guantes No. 7 ½	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
17	Aromáticas	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
18	Recogedor	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
19	Rastrillo	Unid	1	Semestral																																																																																																																																	
20	Bolsa roja x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
21	Bolsa Blanca x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
22	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
23	Fregona 24" mopa de microfibra	Unid	1	Anual																																																																																																																																	
24	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

2	El operario deberá estar afiliado a un sistema de salud, pensión y riesgos profesionales. La empresa deberá presentar certificado de afiliación al régimen de seguridad social en salud a más tardar dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del contrato.		
3	El operario deberá utilizar, los elementos de protección individual (EPI) de acuerdo a su vida útil suministrados por la empresa adjudicataria como mascarillas o tapabocas, uniforme de tela anti fluido, delantal desechable, guantes de calibre adecuado, zapatos con suela antideslizante, gafas y/o careta protectora y gorro, de acuerdo a las áreas y procedimientos a realizar.		
4	La empresa deberá presentar copia del examen médico ocupacional del personal que prestará los servicios, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del contrato para la expedición de pólizas.		
5	Los productos de aseo se suministrarán de acuerdo a requerimiento previo por escrito enviado por el supervisor del contrato y en el cual se indicarán las cantidades. Deberán ser entregados en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicada en el municipio de Puerto Leguizamo, Putumayo, Calle 1 con Carrera 1 – Esquina (frente a la Base Naval ARC Leguizamo).		
6	<p>Teniendo en cuenta el incremento acelerado del número de casos de COVID-19 asociados a la variante ómicron, que genera una alta demanda de los servicios de salud en el país y los impactos que pueden presentarse en el entorno laboral, los ministerios de Trabajo y Salud y Protección Social tomaron las siguientes medidas de bioseguridad dirigidas a empleadores y trabajadores dependientes e independientes, contratistas, instituciones prestadoras de servicios de salud y talento humano en salud, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere el uso obligatorio de mascarilla por parte del contratista.</li> <li>• Se requiere una revisión de temperatura.</li> <li>• Desinfección de superficies obligatoria de los puestos de trabajo y puerta principal (mañana y tarde) por parte del personal a cargo del contratista.</li> </ul> <p>El oferente en el garantizar de su estado propio y colectivo de salud, deberá vacunarse contra el COVID-19. Iniciar (dado el caso), completar el esquema y/o aplicarse la dosis adicional de refuerzo.</p>		

**CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

**Servicio de Aseo (Operario de aseo y cafetería):**

	Actividades de servicio de aseo	Frecuencia
Áreas comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo, almacenaje, bodegas	Semanal
	Limpieza de sillas, muebles, mesas, escritorios	Quincenal
	Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos, y rejillas de ventilación	Quincenal
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, puertas	Semanal
	Limpieza de barandas, escaleras, muros, divisiones modulares	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros	Diario
	Limpieza de implementos y utensilios empleados en el servicio de cafetería	Diario
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos	Semanal
	Limpieza y riego de plantas, jardines interiores y exteriores	Diario
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas	Mensual

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

	Lavado de fachadas y vidrios exteriores	Mensual
	Limpieza de utensilios empleados en el aseo	Diario
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, archivadores, objetos en general	Semanal
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, fax y demás equipos	Semanal
	Limpieza de pisos	Diario
	Limpieza, desatasco y desinfección de sanitarios, lavamanos, orinales, duchas, griferías, puertas, espejos. Abastecimiento de papel higiénico, toallas, bolsas de basura y jabón de manos	Diario
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, zonas verdes, canales, vaciado de canecas, contenedores, poda de prados	Semanal

Actividades de servicio de cafetería		Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías	Diario
	Ofrecimiento de bebidas según horarios establecidos por la entidad	Diario
	Atención a eventos o reuniones de trabajo	Ocasional
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería, utensilios y equipos utilizados para la preparación	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería con los insumos requeridos para prestar el servicio	Semanal

**PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA MENSUALMENTE:**

ITEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN
1	Cloro líquido	- hipoclorito de sodio al 5%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
2	Limpiador de piso industrial	- con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
3	Cepillo limpia telarañas	- fabricado con fibra de pvc y puntas plumadas - asta telescópica 2,5m	UNIDAD
4	Papel Higiénico rollo industrial	- rollo con longitud mínima de 400 metros - hoja sencilla de color blanco - sin fragancia	PAQUETE X 4 UNIDADES
5	Toallas desechables para manos	- toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades - doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	UNIDAD
6	Jabón lava loza crema limón	- formulado con extractos naturales como aloe vera, avena, te verde, proteína de leche y almendra.	Empaque plástico x 450gr
7	Limpiavidrios 500ml	- con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - disponible mínimo en dos (2) fragancias	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC, CON ATOMIZADOR DE PISTOLA.
8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	- fibra sintética - dimensiones 40x60cm	Paquete por 4 unidades
9	Bolsa negra x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color negro -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
10	Bolsa roja x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color roja -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
11	Bolsa blanca x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
12	Bolsa Verde x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde	PAQUETE DE 10 BOLSAS

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

		-calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	
13	Cloro Granulado 1000 gramos	-nombre comercial cloro granulado -peso molecular 1.000 g/mol -formula química ca(clo)2.nh2o -apariciencia finos granos de color -blanco soluble en agua	Bolsa o empaque plastico por 1.000 Gr
14	Escobas de cerdas suaves	Cabeza de escoba monocolor en fibra suave y mango en metalico o en madera.	Unidad
15	Trapero mecha completa	- Aproximadamente 40 cm largo x 20 cm ancho - copa trapero 500 gramos	Unidad
16	Guantes No. 7 ½	- Latex 100 % Natural. - Calibre 35 - Longitud 29.5 +/- 0.5 cm - Peso gramos 42.0 +/- 0.5 gr.	Paquete por 2 guantes
17	Aromáticas	- Color: Amarillo Claro - Olor Característicos a manzanilla - Textura: Producto molido	Caja por 20 sobres
18	Recogedor	- Fabricado en polipropileno - Bastón metálico o madera de 82 cm	Unidad
19	Rastrillo	- 22 dientes gruesos de plástico - Mango de madera o metálico	Unidad
20	Bolsa roja x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color roja -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
21	Bolsa blancas x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
22	Bolsa Verde x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
23	fregona 24" mopa de microfibra	Dimensiones cabeza LxWxH 24 x 4 x 0.1 pulgadas Dimensiones mango: 54 pulgadas ajustable Peso del artículo 2.8 Libras Material del mango:acero inoxidable Mojada de microfibra de 24 pulgadas 4 mopas adicionales para repuesto	unidad
24	Ambientador Varitas	- Contenido 80 ml c/a uno - Peso 0,205 kg - Tipo Varitas - Incluye 2 unidades - Composición aceitosa - Aroma bambu, frutos rojos, frutas del caribe	Unidad

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**FORMULARIO No. 3**  
**FORMATO APERTURA – CANCELACIÓN**  
**DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN 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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.

**FORMULARIO No. 4  
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-013-001-2023 objeto es SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR:
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.

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

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

**FORMULARIO 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C., de 2023

Señores  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
Ciudad.-

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. 013-004-2023

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo \_\_\_\_, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ Pesos Colombianos (\$ \_\_\_\_\_) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

**CUADRO DE PRECIOS**

ITEM	ELEMENTOS	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Valor operario servicio de aseo y cafetería.	mensual	1		
2	Cloro líquido x 3800 ml	Galón	1		
3	Limpiador de piso industrial X 3800 ml	Galón	1		
4	Cepillo limpia Telarañas	Unid	1		
5	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	1		
6	Toallas desechables para manos en z	Unid	1		
7	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1		
8	Limpiavidrios 500ml	Unid	1		
9	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1		
10	Bolsa negra x 10 und grandes 40x60	Unid	1		
11	Bolsa roja x 10 und mediana 40x60	Unid	1		
12	Bolsa blanca x 10 und mediana 40x60	Unid	1		
13	Bolsa Verde x 10 und mediana 40x60	Unid	1		
14	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1		
15	Escobas de cerdas suaves	Unid	1		
16	Trapero mecha completa	Unid	1		
17	Guantes No. 7 ½ (35)	Unid	1		
18	Aromáticas	Unid	1		
19	Recogedor	Unid	1		
20	Rastrillo	Unid	1		

**CONTINUACIÓN IINVITACIÓN PUBLICA N° 013-004-2023, CUYO OBJETO ES “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR “**

21	Bolsa roja x 10 und grandes 56x70	Unid	1		
22	Bolsa Blanca x 10 und grandes 56x70	Unid	1		
23	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1		
24	Fregona 24” mopa de microfibra x 4 und	Unid	1		
25	Ambientador Varitas pack x 2 und	Unid	1		

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

---

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

**FORMULARIO No. 6**

**COMPROMISO DEL CONTRATISTA DE ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA PÁGINA WEB [WWW.COLOMBIACOMPRAEFICIENTE.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRAEFICIENTE.GOV.CO). PORTAL SECOP II**

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, las responsabilidades y compromisos de mantener actualizado todos los documentos en la **PÁGINA WEB [WWW.COLOMBIACOMPRAEFICIENTE.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRAEFICIENTE.GOV.CO). PORTAL SECOP II**, asumiendo los siguientes compromisos:

1. Que es interés del **PROponente** apoyar todas las acciones y actuaciones administrativas de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, razón por la cual con el fin de evitar traumas en la misma, estará pendiente de la actualización permanente de todos los documentos que requieren ser subidos y actualizados en la plataforma SECOP II.
2. Como usuario y proponente de SECOP II me hago responsable de la calidad de la información publicada y de la oportunidad de la publicación.
3. Como **PROponente** me comprometo a dar estricto cumplimiento durante la etapa precontractual y contractual a las formalidades de la plataforma SECOP II.
4. Como Usuario Proveedor me comprometo a dar buen cumplimiento cuando adelante una o varias tareas de un Proceso de Contratación a nombre propio, como lo son presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.
5. Colaborar y atender las solicitudes que realice la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en razón de a los trámites y etapas a surtir en la plataforma SECOP II de la siguiente manera:
  - Firmar digitalmente el contrato y todas sus modificaciones
  - Anexar pólizas requeridas dentro del proceso
  - Cargué de las facturas ración durante el transcurso de la ejecución del contrato
  - Anexar planilla de pago a seguridad social y para fiscales durante todo el desarrollo del contrato
  - Y todos los demás que la plataforma requiera con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad.
6. Como Usuarios del SECOP II me obligo a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del Sistema de Compra Pública.

### CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en TÉRMINOS Y CONDICIONES DE SECOP II Cancelación de registro y Usuario en el SECOP II Colombia Compra Eficiente tiene el derecho de cancelar unilateralmente al Usuario del SECOP II que incumpla los Términos y Condiciones de Uso.

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.