



PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <p><b>TITULO</b></p> <p><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	Código: <b>CT-FO-28</b>			
	Versión No. <b>02</b>	Página 1 de 23		
	Fecha:	<b>26</b>	<b>01</b>	<b>2021</b>

**INVITACION PÚBLICA**

**A TRAVÉS DEL SECOP II**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-037 DE 2022**

<p><b>“SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE</b></p>
---

**MAYO DE 2022**

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

### **CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

#### **CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
- 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. Criterios de Desempate
- 1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.14. Limitación a Mipyme
- 1.14.1. Aviso mediante el cual se indica si la convocatoria es o no limitada a Mipyme
- 1.15. Presentación de la propuesta

#### **CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS 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 de código de policía –SRNMC
  - 2.2.11. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
  - 2.2.12. Documento de identidad
  - 2.2.13. Definición Situación Militar (Verificado por la Entidad)

#### **CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

- 3.1. Experiencia del Proponente
  - 3.1.1. Experiencia con el sector público
  - 3.1.2. Experiencia Para efectos del sector privado
  - 3.1.3. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- 3.2. Condiciones técnicas especiales del servicio
  - 3.2.1. El formulario No. B. especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

## **CAPITULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### 4.1. Criterios de Evaluación Económica

#### **ANEXOS**

Anexo No. 1 Datos del Proceso

Anexo No. 2 Obligaciones Contractuales

Anexo No. 3 Valor unitario máximo establecido

#### **FORMULARIOS**

Formulario A Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario B Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento

Formulario C Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación  
II

Formulario D Compromiso Anticorrupción

Formulario E Pacto de Confidencialidad

Formulario F Para Acreditar Indicadores Para Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En  
Colombia.

Formulario G Manifestación de Limitación a Mipyme

Formulario H Oferta económica

## 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 la línea nacional 01 8000910822 o a la línea **3761733** o a la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [danissa.davila@agencialogistica.gov.co](mailto:danissa.davila@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.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
-----------------------------	---	-------------	-------------------	-----------

## **CAPÍTULO 1**

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

**OBJETO:** "SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE"

#### **1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, 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. No aportar dentro del plazo requerido, los documentos que se soliciten con el fin de habilitar su propuesta cuando estas sean solicitadas por los comités evaluadores atendiendo a las reglas de la subsanabilidad del parágrafo del art. 5 de la ley 1150/2007 modificado por la ley 1882/18.
4. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
5. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
6. Cuando el oferente no subsane los requisitos habilitantes en el término que estipule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
7. 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.
8. 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.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente a través del SECOP II.
12. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
13. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica EN LA PLATAFORMA SECOP II.
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los bienes requeridos.

15. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos en el anexo 3 y deben atender todas las recomendaciones hechas en el documento.
16. Cuando no aporte el formulario de especificaciones técnicas.
17. Cuando haga ofrecimientos parciales
18. Por otra causa contemplada en la ley.

#### 1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

#### 1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

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



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web [www.colombiacompra.gov.co](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 procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: [danissa.davila@agencialogistica.gov.co](mailto:danissa.davila@agencialogistica.gov.co) – [blanca.martinez@agencialogistica.gov.co](mailto:blanca.martinez@agencialogistica.gov.co).

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

**1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:** Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

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

**1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD:** Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio 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 1.12 "Criterios de desempate"

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

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

### **1.9. ADJUDICACIÓN**

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

La adjudicación del presente proceso se realizará por el menor valor ofertado.

### **1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

## **RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**



**INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-037-2022 "SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE"**

N	Clase	Fuente	Ejecución	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	No tener aptitud psicofísica para portar y tenencia de armas de fuego	Indebida utilización de las armas de fuego en la prestación del servicio, lesiones o pérdidas de vidas humanas	1	1	4	Bajo	Contratista	Inspección es permanente	1	1	3	Bajo	Si	Contratista	Junio 2022	Dic 2022	Inspección es permanente	Semanal
2	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Pérdida o daño de los bienes de la Entidad	No cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad	1	1	2	Bajo	Contratista	Inspección es permanente	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Junio 2022	Dic 2022	Inspección es Permanente	Semanal
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto o daño de los bienes del contratista con los cuales presta el servicio	Retraso o no prestación del servicio. Pérdida de bienes de la entidad. Poner en riesgo la seguridad de la Entidad	1	1	3	Bajo	Contratista	Inspección es permanente	1	1	3	Bajo	Si	Contratista	Junio 2022	Dic 2022	Inspección Permanente	Semanal
4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatoria	Cambios en la Normatividad y en la fijación de las tarifas que soportar el valor de la prestación del servicio	Afectan la ejecución del contrato, menos plazo de ejecución.	1	1	3	Bajo	Entidad y Contratista	Estudio Normatividad y Aplicación medidas Gubernamentales	1	1	3	Bajo	Si	Entidad y Contratista	Junio 2022	Dic 2022	A partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Sociales	Huelgas, Bloqueos, Manifestaciones, vandalismos y actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato	1	1	3	Bajo	Entidad y Contratista	Estudio Normatividad y Aplicación medidas Gubernamentales	1	1	3	Bajo	Si	Entidad y Contratista	Junio 2022	Dic 2022	A partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	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	Dirección de contratos	Junio 2022	Dic 2022	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad 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 las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Junio 2022	Dic 2022	Informe de supervisión	Mensual
8	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía seriedad de la Oferta	1	1	0	Bajo	No	Dirección de Contratos	Junio 2022	Dic 2022	Aporte de la Garantía de Cumplimiento	Diario

**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:

**Garantía Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

**De Calidad del Servicio Prestado:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos., evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

**Suficiencia Del Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

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

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

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

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

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

## CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	92	12	15	04	SERVICIO DE GUARDAS DE SEGURIDAD

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

**1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION:** Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** de la presente invitación.

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 el SECOP II los 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.

Las observaciones se recibirán únicamente en el **SECOP II**.

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

## 1.14 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

*de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

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

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

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

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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

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

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

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

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

#### **1.14.1 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME**

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se

publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

**1.15 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA:** La propuesta debe ser presentada en el **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

**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.
- Parciales, Alternativas o condicionadas
- Presentadas por medio diferente al **SECOP II**

**CAPITULO No. 2**  
**REQUISITOS JURÍDICOS 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 responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del SECOP II y anexar la documentación requerida.

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

**2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. A "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. **LA CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE DILIGENCIADA EN TODOS SUS ESPACIOS, E INDICAR CUÁNTOS FOLIOS SE ALLEGAN.** Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

Solo se aceptará la oferta con firma manuscrita y/o la firma digital que cumpla con lo postulado en la ley 527 de 1999, para lo cual es menester anexar su respectivo certificado emitido por la entidad de certificación autorizada, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.
2. Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.
3. El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.
4. La clave pública del usuario.
5. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.
6. El número de serie del certificado.
7. Fecha de emisión y expiración del certificado

**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 éste requisito.

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

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

**2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO:**

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

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

**2.2.5. PERSONA NATURAL:** Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:



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

## 2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

### Proponentes Plurales

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

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen 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. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
11. 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 y certificación de afiliación a salud y pensión.

**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 DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", verificará que el oferente no adeude valores por concepto de multas generales y multas especiales, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

**2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto



en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

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

**2.2.13 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR** (Verificado por la Entidad)

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

### **CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

Para acreditar la experiencia, el proponente debe cumplir con la siguiente información:

#### **3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de corroborar que la experiencia reportada, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos objeto del presente proceso bajo los códigos anteriormente requeridos (Grupo, Segmento, familia) verificara que:

Para acreditar la experiencia, el proponente debe cumplir con la siguiente información:

**1. con el sector público**, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.

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

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

- La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución

**2. Para efectos del sector privado**, se debe anexar copia de factura(s), con la respectiva certificación donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución.

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

- La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

### **Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal**

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

## **3.2. CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

### **CERTIFICACIONES**

1. Certificación por escrito de la tenencia de arma en cabeza de la empresa y su respectivo listado.
2. Certificación individual de porte de armamento para el personal destinado a prestar el servicio en los diferentes puestos según lo estipulado por la Superintendencia de Vigilancia, de conformidad con lo establecido en la normatividad que rige la materia, los proponentes y futuros contratistas deben acreditar que cumplen con los siguientes permisos y/o licencias los cuales deben estar vigente al momento del cierre del proceso y deberán continuar con su vigencia durante toda la ejecución del contrato.
3. Certificación médica del examen psicofísicos del personal encargado del manejo de armas.
4. Certificación de compromiso con normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y seguimiento a los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
5. Certificación por escrito donde se compromete a diligenciar el formato de estudio de seguridad personal (junto con documentos soportes) exigido por el MDN al personal que interactúa con la Institución.

### **DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA PROPUESTA**

1. Listado y hojas de vida del personal con el que contará para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, coordinador y supervisor.
2. Protocolo de manejo de emergencias por escrito, en caso de hurto, asalto, inundación, conato de incendio, movimiento telúrico, entre otros.

3. Compromiso donde límite el acceso y uso de la información referente a la Agencia Logística y el Batallón Vergara y Velasco a través un acuerdo de confidencialidad a velar, prohibir y evitar que divulguen, utilicen, copien, o reproduzcan esta información para cualquier finalidad.
4. El proponente debe presentar licencia de Funcionamiento debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios de vigilancia fija con arma, la cual debe estar vigente a la presentación de la propuesta y por el término de la ejecución del Contrato establecido en el pliego de condiciones. Dicha licencia debe tener autorización expresa para operar con domicilio principal o sucursal en el lugar a prestar el servicio. Nota: para el caso de consorcio o unión temporal todos los integrantes deben aportar este requisito.
5. Deberá aportar la Resolución de autorización de horas extras, expedida por El Ministerio De La Protección Social: el proponente debe aportar copia clara y legible de la resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso y durante la ejecución del contrato, por medio del cual el Ministerio de Trabajo otorgó autorización para jornadas laborales que superen 8 horas diarias del personal dispuesta para el servicio.
6. El proponente debe aportar la licencia documento de autorización vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por el Ministerio de Comunicaciones para la utilización de las frecuencias radioeléctricas en la zona en la que se prestara el servicio, para este caso para el Departamento del Atlántico o deberá ofertar un sistema de comunicaciones efectivo alterno con descripción del sistema, caso en el cual el proponente deberá acreditar Contrato que garantice la cobertura de las comunicaciones por cualquier otro medio efectivo. Nota: en caso de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros debe aportar dicha licencia.
7. El proponente debe presentar copia de los permisos de porte o tenencia de las armas con la que pretenden ejecutar el objeto del Contrato en un número igual a las que se utilizan en la presentación del servicio, los cuales deberán estar vigente a la fecha de cierre de la presente selección y haber sido expedidos por la autoridad competente a nombre del oferente.
8. Copia de Póliza Vigente de responsabilidad civil extracontractual que cubra los riesgos de uso indebido de Armas de Fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada. El valor asegurado no puede ser inferior a 400 SMMLV de conformidad al artículo 11 numeral 11 literal c.
9. El oferente debe adjuntar con su oferta copia de la resolución con la cual, La Superintendencia de vigilancia y seguridad privada le autorizó el uso de uniformes y distintivos, no será de recibo el documento en trámite cuando se trate de la primera autorización, así mismo si el proponente ha solicitado ante dicha Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos allegará además fotocopia del respectivo documento de radicación ante la Supervigilancia. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el decreto 1979 de 2001 y la resolución 510 del 2004; 2852 del 2006 modificado por la resolución 5351 del 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual se establece el diseño de colores, materiales, condiciones de uso, así como ceñirse a lo establecido en el artículo 108 de la ley 356 del 1994 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen. Nota: en caso de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros debe aportar el correspondiente certificado.

**3.2.1. EL FORMULARIO NO. B. 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.

**Nota: el no aporte de dicho formulario dará lugar a rechazo de la oferta.**

## **CAPITULO No. 4** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### **4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

**Paso 2:** La adjudicación del proceso se realizará hasta el valor total del presupuesto oficial, el oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes., La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la "**Propuesta Económica**" cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del SECOP II.

**Nota 1:** En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará dos sesiones **1** sesión "**Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso**", en esta se debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado", el valor total de su oferta económica, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato y se debe anexar el formulario H correspondiente a la oferta económica.

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

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

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

**Nota 5:** el oferente debe al presentar su propuesta NO PODRÁ OFERTAR VALORES DIFERENTES PARA UN MISMO SERVICIO EN LAS TABLAS DEL FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

**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 el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.												
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 010-037-2022</b>												
<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>TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS CINCIENTA Y SIETE PESOS. (\$ 38.130.757)</b> Incluido impuesto,, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.												
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 10722 del 11 de mayo de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th>RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEGURIDAD EN EL PATRIMONIO</td> <td>A-02-02-02-008-005</td> <td>SERVICIO DE VIGILANCIA</td> <td>38.130.757</td> </tr> </tbody> </table>		DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	SEGURIDAD EN EL PATRIMONIO	A-02-02-02-008-005	SERVICIO DE VIGILANCIA	38.130.757			
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR										
SEGURIDAD EN EL PATRIMONIO	A-02-02-02-008-005	SERVICIO DE VIGILANCIA	38.130.757										
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>							
	F	92	12	15	04	SERVICIO DE GUARDAS DE SEGURIDAD							
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: Plataforma SECOP II <b>Fecha: 25 de mayo de 2022</b>												
<b>1.7. Consulta de la Invitación</b>	Lugar: Plataforma SECOP II <b>Fecha: 25 de mayo de 2022</b>												
<b>1.8. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones y limitar la convocatoria a Mipymes</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, y solicitar la limitación del proceso a Mipyme hasta día <b>26 de mayo de 2022 a las 14:30 horas.</b> La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado a través de la plataforma SECOP II.												
<b>1.9. Plazo para expedir de adendas y publicar aviso de limitación a Mipyme</b>	<b>Fecha 26 de mayo de 2022</b> <b>Hora: 17:00 horas</b>												
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	Lugar: plataforma SECOP II <b>Fecha: 27 de mayo de 2022</b> <b>Hora: 16:30 horas</b>												
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	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><b>1.10 Plazo para publicación de informes de la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b></p>	<p>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el <b>02 de junio de 2022 HASTA LAS 12:00 HORAS</b></p>
<p><b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b></p>	<p>Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir <b>03 de junio de 2022 hasta las 12:00 horas</b></p>
<p><b>1.12 Forma de adjudicar</b></p>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará el menor valor de la oferta presentada</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 <b>3 de Junio de 2022</b></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>El plazo máximo para ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>
<p><b>1.17 Lugar de Entrega</b></p>	<p>El contratista debe prestar sus servicios en el Centro Recreacional Villas de Santa Verónica Kilometro 73 Juan de Acosta – Atlántico- Colombia</p>
<p><b>1.18 Forma de pago</b></p>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, <b><u>en pagos mensuales de acuerdo a las entregas previa consolidación con el supervisor</u></b>, sujetos a disponibilidad de PAC, dentro de los sesenta (60) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.</li> <li>2. Presentar la respectiva factura electrónica De acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.</li> </ol> <p>De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y</p>



	<p>aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.</p> <p>Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.</li><li>4. El contratista deberá entregar 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>• Número de Nit</li><li>• Entidad Financiera</li><li>• Número de Cuenta</li><li>• Clase de cuenta (Ahorros o Corriente).</li></ul></li><li>5. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos realizados).</li></ol> <p><b>NOTA 1:</b> La factura se debe presentar con los decimales que aplique.</p> <p><b>NOTA 2:</b> RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.</p> <p><b>NOTA 3:</b> Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. <b><u>El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.</u></b></p> <p><b>NOTA 4:</b> La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.</p> <p><b>NOTA 5:</b> El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.</p> <p><b>NOTA 6:</b> EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II</p>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.



**ANEXO No. 2**

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. 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.
2. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
3. El Oferente se responsabilizará de dotar al personal y entregar los equipos requeridos para la prestación del servicio (**SE ENTIENDEN INCLUIDOS DENTRO DEL VALOR MENSUAL DEL SERVICIO**).  
**UNIFORME:** El uniforme que se encuentre debidamente aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual debe estar compuesto de vestido completo (con apellido), quepis y calzado, el cual deberá ser llevado en excelentes condiciones. Adicional, al momento que se requiera se debe contar con dotación de invierno como botas e impermeables de cuerpo completo. El uniforme debe ser suministrado al personal, cumpliendo el tiempo mínimo de dotación establecido por la normatividad vigente, **LA ENTIDAD NO PERMITIRA PERSONAL DE SEGURIDAD CON UNIFORMES EN MAL ESTADO Y DEBE SER UN SOLO UNIFORME.**  
**ARMAMENTO:** un (01) revólver, calibre 0,38" corto empavonado con cachá ortopédica en perfecto estado de funcionamiento, con su respectiva chapuza cerrada, dos cargas de 6 cartuchos calibre 0,38", debidamente registrado el permiso de salvoconducto, permiso de tenencia.  
Los cartuchos deben estar sin evidencia de golpes. En caso de presentar cualquier tipo de falla en el armamento, debe ser reemplaza y cumplir las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.  
**DOTACIÓN DEL PERSONAL:** El personal deberá portar la credencial de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Placa y carnet de identificación, bolígrafo, libro de minuta de puesto y/ libro de consignas, libreta de anotaciones, linterna con baterías de repuesto, directorio telefónico de emergencias, Tonfa y portatonfa, detector de metales, linterna de pila recargable.  
**RADIOS:** Un (01) radio para el puesto de trabajo del guarda, garantizar mantenimiento de estos equipos periódicos, mínimo cada dos (2) meses y siempre los puestos de trabajo deben tener el medio de comunicación en funcionamiento, la programación de los equipos debe hacerse en las instalaciones de la Agencia Logística. La entidad no permitirá equipos en mal estado, el contratista debe garantizar un excelente canal de comunicaciones, cualquier cambio de los equipos debe ser consultado e informado al supervisor. Los radios deben ser punto a punto, con manos libres y/o auriculares, de largo alcance, cada uno con doble batería para asegurar la comunicación durante el tiempo que dura el servicio en los diferentes puestos.
4. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
5. El contratista deberá realizar la publicación de los siguientes documentos en la plataforma SECOP II, dentro de los tiempos establecidos por esta entidad y por Colombia Compra Eficiente:

- Pólizas contractuales (Una vez el funcionario de la Agencia logística le confirme la verificación y aprobación), en caso de realizarse modificaciones a la póliza inicial, el contratista debe cargar las pólizas modificadas en la plataforma.
  - Facturas (Una vez el supervisor del contrato le reciba a satisfacción).
  - Aprobaciones (El contratista debe aprobar en la plataforma tanto el contrato como las modificaciones y el acta de liquidación que publique la entidad contratante con el fin de finalizar cada etapa y dar cumplimiento a lo establecido en las guías de Colombia compra eficiente).
6. Controlar el ingreso y salida de las personas de la entidad, orientándolas para su correcto desplazamiento dentro de las instalaciones y responder por el control en todos los accesos existentes de acuerdo con las instrucciones que imparte el Supervisor del Contrato.
  7. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como la revisión de bolsos y paquetes de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del Contrato.
  8. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes, encendido y apagado de luces.
  9. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de la Compañía.
  10. Responder por los bienes de la Entidad y por los demás que se encuentren en sus instalaciones, ya sean instalados interna o externamente.
  11. Garantizar la restricción de acceso a las dependencias que se indique por el Supervisor del Contrato, debiendo implementar en coordinación con la misma los mecanismos adecuados para esos fines.
  12. Controlar el ingreso y salida de los bienes muebles que los funcionarios y/o visitantes ingresen o retiren de la entidad, según las instrucciones y autorizaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
  13. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la Compañía.
  14. Impedir el acceso de personas armadas a las instalaciones de la Entidad, salvo las personas autorizadas por el Supervisor del Contrato.
  15. Responder por el armamento dejado en custodia por los visitantes al ingreso de la entidad hasta su salida y entrega.
  16. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
  17. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, para lo cual se dejará la respectiva trazabilidad o evidencia.
  18. En general, responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes de la entidad, así como de los funcionarios y/o visitantes estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
  19. Reportar en forma inmediata ante el Supervisor del Contrato, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.
3. Ejercer el respectivo cumplimiento del objeto del presente contrato
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y Garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el contratante en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con El contenido de la invitación pública.
7. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Ejercer la supervisión general del contrato

**ANEXO N° 3**  
**VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO**

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

TEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA MES INCLUIDO IVA
1	Servicio de Vigilancia 12 horas nocturnas de lunes a domingo medio humano con armas, para las instalaciones villa de santa verónica- corregimiento juan de acosta	1	\$ 5.447.251.00

**Nota 1:** La adjudicación del proceso se hará por el total del presupuesto asignado y se ejecutará de acuerdo a las necesidades de la entidad y requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

**Nota 2:** El oferente deberá tener en cuenta al momento de realizar su oferta los precios de referencia aquí señalados y no podrá sobrepasar con su propuesta los mismos SO PENA DE RECHAZO.

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

Ciudad

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE, cuyo objeto es "**SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE**" El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC-010-037-2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que Alegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. No encontrarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

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

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

SI ( )

NO ( )

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

**FORMULARIO B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-037-2022** objeto es: “

*Estructuración del proceso conducente a contratar: **SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE.**” ofrezco los siguientes bienes.*

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como **CUMPLE/ NO CUMPLE**, según las siguientes fichas técnicas

<b>SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE</b>	
Cantidad	<b>Un (1) Vigilante por turno de 12 horas Nocturno</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA</b>	
Servicio de Vigilancia Privada durante: 12 horas Nocturnas todos los días (incluidos Domingos y Festivos).	
<b>Periodo</b>	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.
<b>Ubicación</b>	Centro recreacional Villas de Santa verónica Kilometro 73 Juan de Acosta Atlántico
<b>Modalidad</b>	Vigilancia fija con revólver calibre 0,38” corto empavonado con cacha ortopédica en perfecto estado de funcionamiento, con su respectiva chapuza cerrada, dos cargas de 6 cartuchos calibre 0,38”, debidamente registrado el permiso de salvoconducto, permiso de tenencia.
<b>Requisitos de Personal</b>	<p><b>Guarda:</b> Será el encargado de velar por la seguridad de las personas y custodia de los bienes, muebles e inmuebles de los sitios donde se preste el servicio. El vigilante podrá ser hombre o mujer con curso básico de seguridad (defensa personal y mínimo bachiller). El personal debe haber efectuado la capacitación básica en vigilancia y seguridad certificada por la escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con un mínimo de 50 horas de duración, con una experiencia mínima de cuatro (4) años en actividades relacionada.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.</p> <p><b>COORDINADOR:</b> Oficial retirado de las fuerzas armadas, credencial de consultor o /u Profesional en áreas de Administración de la seguridad, con 1 año de experiencia en cargos Operativos.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.</p> <p><b>SUPERVISOR:</b> Con curso de Reentrenamiento de Supervisor vigente, que no sea socio, pertenezca a la Junta Directiva, ni Representante Legal de la Compañía y experiencia de 5 años de vinculación con el oferente (demostrable con la afiliación y las planillas de pago de seguridad social).</p> <p>No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales</p>
<b>Herramientas de Apoyo operativo</b>	<p><b>UNIFORME:</b> vigilante debe estar debidamente uniformado, acuerdo a la normatividad vigente; que se encuentre debidamente aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual debe estar compuesto de vestido completo (con apellido), quepis y calzado, el cual deberá ser llevado en excelentes condiciones. Adicional, al momento que se requiera se debe contar con dotación de invierno como botas e impermeables de cuerpo completo. El uniforme debe ser suministrado al personal, cumpliendo el tiempo mínimo de dotación establecido por la normatividad vigente. <b>LA ENTIDAD NO PERMITIRA PERSONAL DE SEGURIDAD CON UNIFORMES EN MAL ESTADO Y DEBE SER UN SOLO UNIFORME.</b></p> <p><b>RADIO:</b> Un (01) radio para el puesto de trabajo del guarda, garantizar mantenimiento de estos equipos periódicos, mínimo cada dos (2) meses</p>

	<p>y siempre los puestos de trabajo deben tener el medio de comunicación en funcionamiento, la programación de los equipos debe hacerse en las instalaciones de la Agencia Logística. La entidad no permitirá equipos en mal estado, el contratista debe garantizar un excelente canal de comunicaciones, cualquier cambio de los equipos debe ser consultado e informado al supervisor. Los radios deben ser punto a punto, con manos libres y/o auriculares, de largo alcance, cada uno con doble batería para asegurar la comunicación durante el tiempo que dura el servicio en los diferentes puestos.</p> <p><b>ARMAMENTO:</b> un (01) revólver, calibre 0,38" corto empavonado con catcha ortopédica en perfecto estado de funcionamiento, con su respectiva chapuza cerrada, dos cargas de 6 cartuchos calibre 0,38", debidamente registrado el permiso de salvoconducto, permiso de tenencia. Los cartuchos deben estar sin evidencia de golpes. En caso de presentar cualquier tipo de falla en el armamento, debe ser reemplazado y cumplir las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.</p> <p><b>DOTACIÓN DEL PERSONAL:</b> El personal deberá portar la credencial de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Placa y carnet de identificación, bolígrafo, libro de minuta de puesto y/ libro de consignas, libreta de anotaciones, linterna con baterías de repuesto, directorio telefónico de emergencias, Tonfa y portatona, detector de metales, linterna de pila recargable.</p>
--	--

**Nota:** El servicio se ejecutará en las instalaciones del Centro Recreacional Villas Santa Verónica en jornada nocturna en el horario comprendido de 6:00 pm a las 6:00 am.

Los requerimientos se harán a través del supervisor del contrato establecido por la entidad.

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



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

CIUDAD \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

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

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

**DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural**

Nombre: \_\_\_\_\_ CC. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

Razón Social: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_ C.C. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

**(Adjunte certificación bancaria con el presente formato con tiempo de expedición no superior a 30 días)**

**FORMULARIO D**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

**PRIMERO:** Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así **SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERONICA DE LA REGIONAL NORTE. Proceso 010-037-2022.**

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

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

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

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

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

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

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

El **PROponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación pública del proceso de mínima, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

**EL PROPONENTE:**

Firma \_\_\_\_\_

Nombre:

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

**FORMULARIO E**  
**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 de N°010-037-2022.
2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

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

El suscrito manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

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

**INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-037-2022 "SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERÓNICA DE LA REGIONAL NORTE"**

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 F  
PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN  
COLOMBIA.**

EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante legal)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_ (Razón Social del Proponente)

**CERTIFICA**

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2020.

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

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

2. Capacidad Financiera

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

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

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
	Indicador	(indicar % participación)	(indicar % participación)	(indicar % participación)	100%

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-037-2022 "SERVICIO DE VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREACIONAL VILLAS DE SANTA VERÓNICA DE LA REGIONAL NORTE"

	<u>Indicador del Oferente</u>	<u>Índice del Participante No.1</u>	<u>Índice del Participante No.1</u>	<u>Índice del Participante No.3</u>	<u>Índice del Oferente</u>
<u>Rentabilidad sobre activos</u>					<u>Sumatoria del índice de los participantes.</u> <u>Ponderación del índice de los participantes.</u>
<u>Rentabilidad sobre el patrimonio</u>					

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

**FORMULARIO G**  
**FORMULARIO DE MANIFESTACION DE LIMITACION A MIPYME**

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 010-035-2022

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Interés en limitar el proceso a Mipyme en la MINIMA CUANTIA No. 010-037 de 2022

Proceso N° 010-037-2022. El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección adelantado por ALFM, por medio de la presente, manifiesto el interés en participar, con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Identificación Razón social

Nit.

NOTAS: EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT, DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARAN.

ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y GINRED4 NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE



**FORMULARIO H  
OFERTA ECONOMICA**

Malambo, \_\_\_\_\_ de 2022

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE  
Ciudad.

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ N° MC 010-xxx- 2022

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de formairrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los bienes y/o servicios, correspondientes a los que se relacionaron en el Formulario, bajo las características técnicas establecidas para los bienes y/o servicios, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_ )  
MCTE.

ITEM	DESCRIPCION	CANT (1)	MESES (2)	VALOR BASE (3)	% AYS	VALOR BASE + AYS (3+4) (5)	IVA 19% (AIU10%) (6)	PRECIO UNITARIO MES INCLUYE A Y S CON DESCUENTO INCLUIDO CUANDO APLIQUE, MÁS IVA (5+6) (7)	PRECIO TOTAL MES INCLUYE A Y S CON DESCUENTO INCLUIDO CUANDO APLIQUE, MÁS IVA (7*1*2) (8)	% DE DESCUENTO COOPERATIVAS (9) NOTA: SOLO SE DILIGENCIA POR COOPERATIVAS	PRECIO TOTAL INCLUYE A Y S Y DESCUENTO INCLUIDO CUANDO APLIQUE, MÁS IVA (8*9)=10 NOTA: SOLO SE DILIGENCIA POR COOPERATIVAS
1	Un (01) Servicio de Vigilancia 12 horas nocturnas de lunes a domingo medio humano con armas, para las instalaciones villa de santa verónica- corregimiento juan de acosta.	1	7								

**NOTA:** Para el caso de las **COOPERATIVAS**, en el momento de la evaluación se tendrá en cuenta para cada servicio, que cumpla con el porcentaje máximo de descuento estipulado en la circular externa No. 20211300000225 para el 2022 expedida por la Supe vigilancia.

**NOTA:** En el evento que el **PROPONENTE** oferte valores inferiores a los señalados en el cuadro anterior, su oferta estará inmersa en causal de rechazo

**El Representante legal o su delegado**