



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

INVITACION PÚBLICA

A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-043-2022

MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LOS CADS TALES COMO APILADORES ELÉCTRICOS, ESTIBADORES MANUALES, EXTRACTORES EOLICOS Y AXIALES. ABANICOS DE TECHO Y SUMINISTRO DE PARTES Y REPUESTOS.

JUNIO 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. Presentación de la propuesta
- 1.15. Limitación a Mipymes
- 1.15.1 Aviso Limitación a Mipymes

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 Formulario limitación Mipymes
- Formulario H Oferta Económica

ESPACIO EN

BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea nacional 01 8000910822 o a la línea **3761733** o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico 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.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520608	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
-----------------------------	---	-------------	-------------------	----------

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.OBJETO: “MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LOS CADS TALES COMO APILADORES ELÉCTRICOS, ESTIBADORES MANUALES, EXTRACTORES EOLICOS Y AXIALES, ABANICOS DE TECHO Y SUMINISTRO DE PARTES Y REPUESTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE”

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, 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. 5de la ley 1150/2007modificado 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 o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la

entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: danissa.davila@agencialogistica.gov.co – blanca.martinez@agencialogistica.gov.co.

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

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio 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 total del presupuesto.

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.

5		4		3		2		1		Z
General	GENERAL	General	General	General	General	General	General	General	Clase	
Externo	EXTERNO	Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	EJECUCIÓN	Selección	Selección	Selección	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Etapas	
Riesgo Operacional	OPERACIONAL	Económico	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Económico	Económico	Tipo	
Descripción									Descripción	
Condiciones de los parámetros, equipos humanos o presentar fallas operacionales de	Incumplimiento en la realización del servicio.	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Presentación de ofertas técnicas requeridas, no se justifique	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Operacional	Operacional	Económico	Económico	Descripción	
	Incumplimiento al objeto contractual	exigencias técnicas requeridas, no se justifique	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	Elaboración del presupuesto oficial errada					Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	Probabilidad	
4	2	2	2	2	2	2	2	4	Impacto	
6	4	4	4	4	4	4	4	6	Valoración	
Riesgo Alto	BAJO	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Alto	Categoría	
Contratista	CONTRATISTA	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	¿A quién se le asigna?	
Presentar pólizas de cumplimiento	Vigilar que la entrega se realice de acuerdo a lo estipulado	requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene	estudio previo presentado realizando observaciones cuando las	Verificar especificaciones					Tratamiento/Control a ser implementado	
1	1	2	2	2	2	2	2	1	Probabilidad	
4	2	4	4	4	4	4	4	4	Impacto	
5	2	6	6	6	6	6	6	5	Valoración	
Riesgo Medio	RIESGO BAJO	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Impacto después del tratamiento	
SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Entidad	Comité evaluador respectivo	Comité evaluador respectivo	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Responsable por implementar el tratamiento	
De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	Termino de adjudicación	Termino de adjudicación	Durante la estructuración del proceso	Durante la estructuración del proceso	Durante la estructuración del proceso	Durante la estructuración del proceso	Durante la estructuración del proceso	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Finalización del Estudio Previo	Finalización del Estudio Previo	Finalización del Estudio Previo	Finalización del Estudio Previo	Finalización del Estudio Previo	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Verificar firma de pólizas de cumplimiento	Control de requerimientos realizados	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Durante el proceso de elaboración del presupuesto.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Riesgo Discrecional	De acuerdo a solicitudes	previo a la adjudicación	previo a la adjudicación	Discrecional del Supervisor del Contrato.	Discrecional del Supervisor del Contrato.	Discrecional del Supervisor del Contrato.	Discrecional del Supervisor del Contrato.	En los estudios previos y apertura del proceso.	Periodicidad	

Z	Clase	Fuente	Etapas	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				Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES	QUE NO SE RECIBAN EL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD	SUPERVISIÓN PERMANENTE DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	GENERAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	FECHA DE TERMINACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte Calle 30 Vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco
 Malambo – Atlántico PBX (571) 3761733 - 3762718
 Línea Gratuita Nacional 018000126537 www.agencialogistica.gov.co
 “Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

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 total del contrato, con una vigencia desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

De Calidad de los Servicios Suministrados: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

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

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

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

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

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

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

Cláusula 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.

Cláusula De Indemnidad

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

1.12 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 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**

1.15 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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 TÉCNICAS PECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR CERTIFICACIONES:

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

CERTIFICACIÓN DE PERSONAL: Presentar documento firmado por el representante legal donde certifique que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el objeto del presente proceso y culminarlo a satisfacción, así mismo, debe relacionar el personal con el que contara para la ejecución del contrato indicando:

- Nombres y apellidos y numero de documento de identidad.

CERTIFICADO DE CALIDAD: Presentar documento firmado por parte del representante legal donde certifique que los repuestos son nuevos y de buena calidad.

CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO: Con el fin de mitigar el riesgo de Incumplimiento y garantizar la prestación del servicio con los términos requeridos por la entidad, el oferente deberá contar con establecimiento de comercio, sucursal, agencia o aliado comercial en los departamentos de jurisdicción de la Regional.

- En caso de que se presente con aliado comercial deberá entregar con su oferta certificación, que avale esta condición.

El contratista deberá presentar certificación en donde se comprometa a:

- Realizar los mantenimientos periódicos de carácter Preventivo y Correctivo requeridos, haciendo los ajustes, suministrando y remplazando, sin costo para la Entidad, las piezas, componentes y accesorios, que presenten daños o deterioro como consecuencia del uso normal de los mismos, acorde con lo establecido a continuación:
- Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo en Los cads de malambo y montería, 04 estibadores Manuales, 12 extractores axiales y 15 ventiladores de techo, ubicados en Malambo y montería.
- Que el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo será prestado en horas hábiles de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas al inicio del contrato. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, La parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar, como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.
- Certificado de garantía técnica de los servicios prestados y los repuestos utilizados no menor a 6 meses desde el momento en que se firme el acta de recibo a satisfacción.

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.

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

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la verificación de la propuesta económica registrada en SECOP II y se establecerá un orden de elegibilidad para determinar la oferta con el menor precio de conformidad con lo siguiente:

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. 1 “Valores unitarios máximos establecidos”**. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: El La adjudicación del proceso se realizará por 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 el **FORMULARIO N° 1 “Propuesta Económica”**.

Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor del contrato, toda vez que el contrato se suscribe por el total del presupuesto asignado.

Nota 1: En el formulario económico de la plataforma transaccional del **SECOP II**, se debe incluir el valor del presupuesto oficial ya que el proceso se adjudica por el total de este.

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.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
1.3 Identificación del proceso	MC 010-043-2022
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 7.400.000 M/CTE.) incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7522 del 22 de marzo de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares
1.6. Fecha de Apertura	14 de Junio de 2022
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la plataforma transaccional SECOP II, cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 15 de junio de 2022 hasta las 17:00 horas
1.8. Fecha para publicar las respuestas a las observaciones y publicación aviso limitación a MIPYME	Fecha: 17 de junio de 2022 hasta las 10:00 horas
1.9 Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 21 de junio de 2022 A las 15:00 horas
1.10 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.16 Plazo de ejecución.
1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 23 de junio de 2022 hasta las 15:00 horas
1.12 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil, para presentar las observaciones y/o subsanaciones que considere pertinentes, a través del informe de evaluación o a través del botón de mensaje. Fecha: 24 de junio de 2022 hasta las 15:00 horas
1.13 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total, por el valor del presupuesto oficial, establecido para el presente proceso de selección.
1.14 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día Fecha: 24 de junio hasta las 16:30 horas
1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.16 Plazo de Ejecución	El oferente que resulte adjudicatario, deberá prestar los servicios a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022 según lo acordado por el supervisor del contrato.
1.17 Lugar de Ejecución:	De conformidad con lo establecido por la entidad el lugar de entrega será en: Dirección: CADS N 1: Calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.

	<p>Ciudad: Municipio de Malambo Departamento: Atlántico</p> <p>Dirección CADS N° 2: KMT 3 BRIGADA 11 AVENIDA Sierra Chiquita Batallón JUNÍN Ciudad: Montería Departamento: Córdoba</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará mediante pagos parciales dentro de los sesenta (60) días siguientes, previo recibo a satisfacción de los servicios, presentación de la correspondiente factura y radicación completa de la documentación requerida y trámites administrativos y financieros a que haya lugar.</p> <p>Para efectos del pago es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <p>Nota 1: Para el pago, el contratista debe presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002 así:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Estar denominada expresamente como factura de venta y régimen al que pertenece. b) Apellidos y nombre o razón social y Nit. del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y Nit. del adquiriente de los bienes o servicios. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g) Valor total de la operación. h) El nombre de la razón social y el Nit del impresor de la factura. i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. j) Publicar la factura en la plataforma SECOP II y OLIMPIA IT <p>Nota 2: El contratista deberá anexar los siguientes soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Planilla de pago y certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, certificación bancaria. b) Al momento de la expedición de la factura los requisitos enunciados en la nota 1 en los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar de forma consecutiva las facturas y deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. <p>Nota 3: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.</p> <p>A continuación presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:</p> <p>Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5% Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5% Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%</p>

	<p>Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4% Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2% Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1% Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2% Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15% Cuota de fomento hortofrutícola: 1% Cuota de fomento a la papa: 1% Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5% Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 4%</p> <p>Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la calidad del servicio.
2. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente documento.
3. El oferente deberá aportar hoja de vida del personal que realizará los mantenimientos para aprobación y aval del supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
7. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
8. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
9. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.
10. El suministro de piezas y componentes vitales deberá realizarse en sitio para garantizar la custodia, protección, normal funcionamiento y calidad del servicio.
11. El contratista cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnostico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio, así mismo luego de ser efectuado se deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.
12. El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.
13. En caso que el contratista deba hacer la reposición total de las piezas, o instrumentos o de sus partes, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad. La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor de 8 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.
14. Los repuestos y productos deben:
 - Ser originales
 - Ser de primera calidad
 - Estar bien empacados
 - Suministrarse con las especificaciones
15. Todos los reportes, informes y demás documentos solicitados se deberán entregar a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización del mantenimiento sea preventivo o correctivo
16. El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el servicio permanente, Sin costo adicional al Contrato”. La prestación del servicio se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato.
17. El personal dispuesto para el mantenimiento de los apiladores eléctricos, apiladores manuales, abanicos, aires acondicionados y extractores deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Norte. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e

interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
- Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.
- Ejercer el respectivo cumplimiento del objeto del presente contrato
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y Garantías a que hubiere lugar.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el contratante en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con El contenido de la invitación pública.
- Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Dar cumplimiento al manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores implementado por la entidad y garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Ejercer la supervisión general del contrato

REQUISITOS BASICOS

Afiliaciones del personal y derechos laborales

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la inducción y entrega de los equipos e instalación, a las siguientes Entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

Entidad Promotora de Salud EPS
Fondo de Pensiones
Fondo de Cesantías
Administradora de Riesgos Profesionales ARL
Caja de Compensación Familiar

En lo que concierne a los asuntos relacionados con salarios y prestaciones sociales, el contratista ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente.

Las anteriores obligaciones son exigibles a las Cooperativas que pretendan participar en el presente proceso de Selección, en virtud del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, modificado por Ley 1233 de 2008 y la Ley 1450 de 2012

ANEXO N° 3 VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO

De acuerdo al análisis del sector se establecen los siguientes precios de referencia que para efectos de la evaluación económica el oferente deberá cotizar el valor unitario sin sobrepasar el presupuesto oficial unitario (incluidos impuestos) que a continuación se establece:

Item	Ubicación	Equipo	Descripción	Cantidad	Precio de Referencia incluido impuestos
1	CADS N° 1 MALAMBO - ATLANTICO	ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	\$ 400,000
2		ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA NIKE CAP. 3000 KG	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	\$ 400,000
			Reparación o suministro de gato hidráulico (Unidad Hidráulica)	1	\$ 380,000
			Cambio de rueda de Dirección - Incluye Repuesto	1	\$ 350,000
3		EXTRACTOR AXIAL 16" 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	\$ 500,000
4	EXTRACTOR AXIAL 20" MOTOR MONOFASICO 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	\$ 450,000	
5	VENTILADOR DE TECHO 143 CM	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	\$ 400,000	
6	CADS N° 2 MONTERIA - CORDOBA	APILADOR ELECTRICO NIKE ES 16-16-ET	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación, cambio, nivelación de aceite hidráulico y aceite de transmisión, lubricación general del equipo, Inspección sistema eléctrico, cableado, revisión de prensa hidráulica, incluye reporte y concepto técnico del equipo.	1	\$ 500,000
7		ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	\$ 380,000
8		EXTRACTOR AXIAL 14" 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	\$ 300,000
9		VENTILADOR DE TECHO 144 CM - 105 W	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	\$ 400,000

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.

Nota 2: El oferente no podrá sobrepasar los valores de referencia aquí establecidos so pena de rechazo.

Nota 3: El oferente al momento de presentar su oferta NO PODRA OFERTAR VALORES DIFERENTES PARA UN MISMO SERVICIO EN LAS TABLAS ANTES RELACIONADAS so pena de rechazo de la oferta.

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 "**MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LOS CADS TALES COMO APILADORES ELÉCTRICOS, ESTIBADORES MANUALES, EXTRACTORES EOLICOS Y AXIALES, ABANICOS DE TECHO Y SUMINISTRO DE PARTES Y REPUESTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES 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-010-043-2022, 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.

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte Calle 30 Vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco
Malambo – Atlántico PBX (571) 3761733 - 3762718

Línea Gratuita Nacional 018000126537 www.agencialogistica.gov.co

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

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-010-043-2022 objeto es: “**MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LOS CADS TALES COMO APILADORES ELÉCTRICOS, ESTIBADORES MANUALES, EXTRACTORES EOLICOS Y AXIALES, ABANICOS DE TECHO Y SUMINISTRO DE PARTES Y REPUESTOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES 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

CADS 1 (Malambo - Atlántico)				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS ELECTRICOS	PERIODICIDAD
	ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY			
1	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
	ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA NIKE CAP. 3000 KG			
2	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
	Reparación o suministro de gato hidráulico (Unidad Hidráulica)	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
	Cambio de rueda de Dirección - Incluye Repuesto	UND	2	De acuerdo al cronograma establecido
	EXTRACTOR AXIAL 16" 110 V			
3	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	UND	5	De acuerdo al cronograma establecido
	EXTRACTOR AXIAL 20" MOTOR MONOFASICO 110 V			
4	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
	VENTILADOR DE TECHO 143 CM			
5	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	UND	7	De acuerdo al cronograma establecido

CADS 2 (Montería - Córdoba)				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PERIODICIDAD
APILADOR ELECTRICO NIKE ES 16-16-ET				
6	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación, cambio, nivelación de aceite hidráulico y aceite de transmisión, lubricación general del equipo, Inspección sistema eléctrico, cableado, revisión de prensa hidráulica, incluye reporte y concepto técnico del equipo.	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY				
7	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	UND	1	De acuerdo al cronograma establecido
EXTRACTOR AXIAL 14" 110 V				
8	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	UND	6	De acuerdo al cronograma establecido
VENTILADOR DE TECHO 144 CM - 105 W				
9	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	UND	8	De acuerdo al cronograma establecido

El cronograma para los mantenimientos se realizará una vez se adjudique el contrato y se ejecutará en las fechas establecidas previo acuerdo con el supervisor del contrato.

En el evento que se requieran productos, bienes, servicios y/o repuestos que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo 2 cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio requerido previo modificación del contrato.

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

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Los mantenimientos correctivos se definen como las fallas en el sistema y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento solo se realizará atendiendo, las llamadas de emergencia que efectúe la entidad para reparar cualquier equipo.

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 *Estructuración del proceso conducente a contratar: ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE. Proceso 010-043-2022.*

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 MC-010-047-2022
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.

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 2021.

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 del Oferente	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	(indicar % participación) Índice del Participante No.3	100% Índice del Oferente
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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

FORMULARIO G INTERES EN LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 2022

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

Proceso N° 010-043-2022. 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 CONFORMARÁN. 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

Ciudad. -

REF: PROCESO DE _____ No. /2022

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de la firma _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública No. _____, presento oferta económica por valor de \$ _____ incluido iva y demás impuestos aplicables.

Item	Ubicación	Equipo	Descripción	Cantidad	Valor a ofertar
1	CADS N° 1 MALAMBO - ATLANTICO	ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	
2		ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA NIKE CAP. 3000 KG	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, Lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	
			Reparación o suministro de gato hidráulico (Unidad Hidráulica)	1	
			Cambio de rueda de Dirección - Incluye Repuesto	1	
3		EXTRACTOR AXIAL 16" 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	
4	EXTRACTOR AXIAL 20" MOTOR MONOFASICO 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1		
5	VENTILADOR DE TECHO 143 CM	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1		
6	CADS N° 2 MONTERIA - CORDOBA	APILADOR ELECTRICO NIKE ES 16-16- ET	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación, cambio, nivelación de aceite hidráulico y aceite de transmisión, lubricación general del equipo, Inspección sistema eléctrico, cableado, revisión de prensa hidráulica, incluye reporte y concepto técnico del equipo.	1	
7		ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO MARCA HANGZHOU CARRY	Mantenimiento preventivo general del equipo, Limpieza general, Remoción de hilos, pelusas y acumulación de polvo, Lubricación general, lubricación de puntos de fricción, Engrase de rodamientos, Revisión del nivel de aceite y cambio si se requiere.	1	
8		EXTRACTOR AXIAL 14" 110 V	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	

9	VENTILADOR DE TECHO 144 CM - 105 W	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, Mantenimiento de motor, mantenimiento de base estructural, mantenimiento de hélice y eje, lubricación, inspección sistema eléctrico.	1	
---	---	---	---	--

NOTA 1: LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER ADJUNTADA DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA. LA NO PRESENTACIÓN DE LA MISMA A MÁS TARDAR A LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA PARA EL CIERRE EN LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA LO CONSTITUIRÁ LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS CON IVA Y DEBE APROXIMARSE AL ENTERO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE REGLA $\geq X,50$ SE APROXIMA AL ENTERO SIGUIENTE Y $\leq X,49$ SE APROXIMA AL ENTERO ANTERIOR.

NOTA 3: ESTE FORMULARIO, SERVIRÁ PARA LA COMPARACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

NOTA 4: EN EL PRECIO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS DERIVADOS DEL CONTRATO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO