

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>1</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 011-018-2024**

<b>OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE</b>
--

**20 DE MARZO DEL 2024**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>2</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

## INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Presentación de la propuesta
- 1.16. Liquidación

### **CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

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

### **CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>3</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

### 3.1 Criterios de Evaluación Económica

#### ANEXOS

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

#### FORMULARIOS

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

ESPACIO EN

BLANCO

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>4</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto:atencionalusuario@agencialogistica.gov.co)

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

**Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.**

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456738 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
--	--	--	--	--

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>5</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**1.1 OBJETO: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”**

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

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

### 1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

**NOTA 1:** Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>6</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

#### 1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

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

#### 1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

#### 1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

#### 1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO				CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>				VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>7</b> de <b>30</b>		
	FECHA:		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>				

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

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

### 1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

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

#### TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

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

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO		CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>		Página <b>8</b> de <b>30</b>
	FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
			

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

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>9</b> de <b>30</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento o a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Profesional encargado del	ABRIL 2024	NOVIEMBRE 2024	A través de la lista de chequeo	Semestral

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

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

### 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.

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
	TITULO			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>10</b> de <b>30</b>	
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
						

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

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

### 1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
(F) Servicios	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

### CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

### CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

### 1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

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

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>11</b> de <b>30</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

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

### 1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

#### NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

## CAPITULO No. 2

### REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

#### 2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

#### 2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La Unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>12</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

### 2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

### 2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

### 2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
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 servicios 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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>13</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

## 2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

### Proponentes Plurales

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

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
				VERSIÓN No. <b>03</b>			
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

### 2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

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

### 2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

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

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

### 2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

### 2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>15</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

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

### 2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

### 2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO

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

### 2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

### 2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

### 2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

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

### 2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

### 2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

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

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

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

### 2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
				VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>16</b> de <b>30</b>		
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>		<b>2023</b>

## 2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

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

## 2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

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

- **RECURSO HUMANO Y ESPECIALIDAD**

Certificación expedida por el representante legal o persona natural, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción.

Se requiere como mínimo el siguiente personal:

- Un (1) Tecnólogo en Operación y / o Mantenimiento Electromecánico con certificado de jefe de área en los trabajos seguros en altura- Coordinador de alturas.
- Dos (2) Técnicos en sistemas de climatización y refrigeración con certificados en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de refrigeración, certificado de trabajo en alturas vigente y certificado en la norma de “Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones RC, según normatividad ambiental”

En la propuesta se deberá adjuntar la siguiente información del recurso humano que trabajará en el mantenimiento:

- Hoja de vida
- Certificaciones de estudio
- Certificaciones de experiencia: mínimo 1 años de experiencia relacionada.
- Certificado de Alturas.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>17</b> de <b>30</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

**Nota:** En caso de que al momento de la ejecución del contrato se requiera efectuar un cambio en el personal solicitado, por parte del proponente adjudicatario, deberá comunicar a la entidad y allegar la documentación correspondiente para mantener las condiciones técnicas exigidas.

## CERTIFICACIONES

- El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde acredite que cuenta con un programa establecido de protección contra caídas que incluye la disponibilidad de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia del personal que desarrollará las actividades del presente objeto contractual.
- El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde acredite que el personal asignado para realizar las actividades del presente objeto contractual contará con todos los elementos de protección personal (EPP) en perfecto estado, dando cumplimiento a la normatividad vigente, así como los elementos a emplear en las labores a realizar tales como escaleras, andamios y demás elementos que se requieran.
- El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal que acredite que el contratista y sus trabajadores emplearan la señalización necesaria para delimitar el área donde se realizaran las actividades del objeto del presente contrato, para evitar el paso o acercamiento de personal no autorizado al área de trabajo, con el fin de evitar accidentes e incidentes.
- El oferente deberá incluir en la propuesta documento CERTIFICADO DE GARANTÍA, que certifique la disponibilidad de garantía de SEIS MESES en los servicios prestados (preventivos y correctivos), así como las partes que se cambien en los equipos por causa de los Mantenimientos Correctivos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de los equipos. La garantía de los repuestos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental

### • HORARIO DE ATENCIÓN

El proponente deberá allegar certificado en el cual manifieste que el servicio de mantenimiento se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del supervisor del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y correctivos se harán de LUNES A SABADO de 08:00 am a 5:00 pm

### • SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

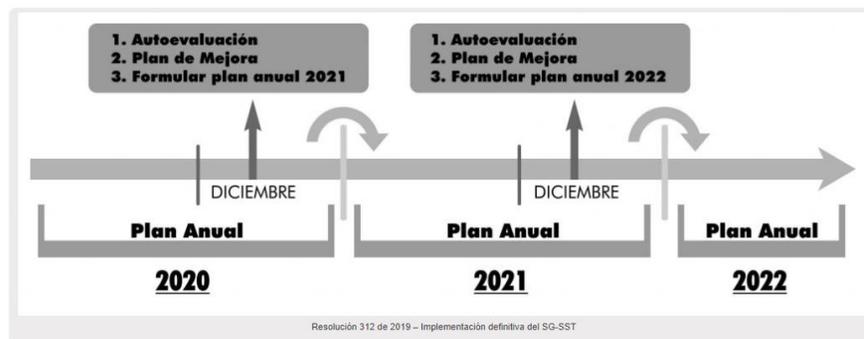
**Nota 01:** Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y en

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO				CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>				VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>18</b> de <b>30</b>		
	FECHA:		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>				

cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. “Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

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

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



5. Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2024) y del último año (2023), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

**Nota 2:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>19</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

- **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR**

- Durante la prestación del servicio, el contratista dará cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
- Dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021 o aquella de lo derogue, modifique o sustituya, el contratista contara con la identificación de los envases de las sustancias químicas que se utilicen durante el servicio estableciendo el nombre del producto y las características de peligrosidad.
- El contratista se compromete que los lubricantes usados no contengan sustancias que no estén permitidas por la legislación nacional e internacional.
- El contratista poseerá todos los permisos que se requieran de acuerdo a la normatividad ambiental vigente como el Acopiador primario de aceite y la actividad realizada.
- Los residuos peligrosos generados por el contratista serán gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005, con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos o en su defecto inscribirse en un programa pos consumo de tal manera que se garantice la correcta disposición final de los residuos tales como aceites usados, lubricantes, elementos electromecánicos o electrónicos, disolventes, pinturas, productos de limpieza, baterías, pilas y los demás que apliquen.
- Dejar el sitio de la actividad en buenas condiciones de orden y aseo.

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

- 
- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

Las actas de liquidación 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.

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

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura

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

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>20</b> de <b>30</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

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

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

### **CAPITULO No. 3**

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

##### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

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

##### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO (INCLUYE MATERIALES Y MANO DE OBRA)**

Mantenimiento en el cual se deben llevar a cabo como mínimo las siguientes actividades, que deberán estar respaldadas por un soporte escrito, y ante una eventualidad de salida o daño grave de un equipo debe ser emitido el informe técnico inmediatamente y debe tomar las acciones a lugar. El mantenimiento preventivo incluye el desarme y armado con cambio de tornillería de los equipos de aire acondicionado para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Revisión, inspección y reacondicionamiento de los equipos, limpieza general de los equipos y el sitio de ubicación y verificación de funcionamiento del sistema de refrigeración.
- Mantenimiento, verificación y calibración de la unidad de refrigeración a nivel de temperatura.
- Verificación general de la unidad de refrigeración.
- Verificación de la temperatura ambiente cerca del retorno de la unidad de refrigeración.
- Verificación del historial de alarmas del último mes.
- Comprobación, corrección y limpieza del estado de los filtros de aire de retorno.
- Comprobación, corrección y limpieza del estado de depósito de drenaje, si hay acumulación de desechos.
- Comprobación, corrección y limpieza del serpentín del evaporador.
- Verificación, inspección y corrección del panel eléctrico con sus respectivos circuitos y terminales.
- Verificación, inspección y corrección del circuito de alimentación principal de acuerdo a la norma.
- Limpieza, verificación, calibración y medición de ventiladores, resistencias, humidificador, compresor y unidad condensadora.
- Medición y nivelación de parámetros de refrigeración en presión de succión y de descarga.
- Revisión y ajuste de estructura y soportes.
- Revisión y reparación de aislamiento.
- Lavado y des incrustación con productos químicos a la unidad condensadora.
- Prueba y/o corrección de fugas en la unidad condensadora.
- Limpieza general y ajustes del conjunto de motores y ventiladores, ejes y conexiones eléctricas.
- Prueba y corrección de fugas en el sistema de circuito y tuberías de refrigeración.

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>21</b> de <b>30</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

- Revisión general de filtros de secador, mirilla indicadora.
- Restauración de aislamientos térmicos en el equipo.
- Revisión de ductos de conexión a equipos sistema de ductos, difusores y rejillas.
- Corrección de fugas de aire en ductos, difusores y rejillas.
- Restauración de aislamientos térmicos en ductos, difusores y rejillas.
- Medición de temperatura de suministro de aire en ductos, difusores y rejillas.
- Limpieza del rotor del ventilador en la unidad condensadora.
- Revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores (arañas) en la unidad condensadora.
- Lubricación general de equipos.
- Chequeo mirilla de líquido.
- Revisión de válvulas de servicio, verificación de su operación.
- Revisión y limpieza de contactos y bimetálicos del interruptor y protección de motores.
- Revisión de fugas de presión del sistema de refrigeración.
- Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación.
- Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos.
- Revisión y funcionamiento del compresor.
- Ajuste del aceite del cárter del compresor.
- Prueba general de todos los equipos y circuitos.
- Mantenimiento y revisión de rodamientos, prisioneros, chumaceras y bujes en general.
- Mantenimiento y revisión del control remoto.
- Revisión y mantenimiento de la tubería para determinar su estado y aislamiento.
- Comprobación de la operación de las válvulas de expansión termostáticas.
- Verificación y nivelación del aceite lubricante del compresor.
- Mantenimiento del sistema eléctrico verificando acometida eléctrica y cargas.
- Mantenimiento del sistema de arranque (condensadores, Contactores y térmico).
- Mantenimiento del sistema de protección por sobretensión o corto circuito.
- Mantenimiento del sistema de protección del motor.
- Ajuste y nivelación del gas refrigerante durante el mantenimiento preventivo.
- Verificación y ajuste de niveles de presión.
- Elaborar inventario, la hoja de vida de los equipos intervenidos, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato.

#### **OTRAS GENERALIDADES DEL SERVICIO**

- Se deberá hacer como mínimo una (1) limpieza de las unidades condensadores de los aires acondicionados, verificar el estado de todos sus componentes y cambiar los que presenten algún problema.
- Se deberá verificar las cargas del refrigerante de los aires acondicionados que se encuentren en su capacidad requerida y en caso de ser necesario cambiarlo para garantizar el correcto funcionamiento de los aires en referencia de éste contrato.
- Se deberá realizar cambio de filtros de los aires en el caso que sea necesario sin ocasionar costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiental.
- Utilizar correas, líquido o químico desincrustantes para limpieza de equipos, aceites, refrigerantes, desmonte de equipos donde se requiera para realizar un mejor y cuidadoso mantenimiento, cambio de filtros y de piezas. Contactores y otros elementos requeridos en el soporte técnico de refrigeración.

PROCESO							
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>							
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
				VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>22</b> de <b>30</b>	
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
							

Los mantenimientos preventivos y cambio de partes en mal estado se efectuarán hasta ejecutar en su totalidad el presupuesto asignado, para este tipo de mantenimientos.

### **LOS EQUIPOS A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN DEL EQUIPO	CANT. Mantenimientos	Fecha 1er Mantenimiento	Fecha 2do. Mantenimiento	ACTIVO SAP	CODIGO UNSPSC
1	AIRE ACONDICIONADO CASSETE 60 BTU 220V REFR R22	Grupo Administrativo - Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200290	72101511
2	AIRE ACONDICIONADO CASSETE 48 BTU 220V REFR R22	Auditorio -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200292	72101511
3	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24 BTU 220V REFR R22	Auditorio -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200289	72101511
4	AIRE ACONDICIONADO CON CAPACIDAD DE 18000 BTU	Dirección -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200295	72101511
5	AIRE ACONDICIONADO CON CAPACIDAD DE 60 BTU	Dirección -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200291	72101511
6	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 18 BTU 220V REFR R22	Área tesorería -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200293	72101511
7	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24 BTU 220V REFR R22	Grupo de Contratos -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200287	72101511
8	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24 BTU 220V REFR R22	Grupo Financiero -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200288	72101511
9	AIRE ACONDICIONADO MARCA LG DE 9.000 BTU	Datacenter -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200316	72101511
10	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24 BTU 220V REFR R22	Grupo de abastecimientos -Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200286	72101511
11	AIRE ACONDICIONADO MARCA LG DE 9.000 BTU	Calle 17 No. 32c-69 Barrio San Alonso - CASA AGLO	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200240	72101511
12	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 9000 BTU	batallón de ingenieros No. 5 -Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200315	72101511

<b>PROCESO</b>								
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>								
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> <small>— Unión de nuestras Fuerzas —</small>	<b>TÍTULO</b>			<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Asociación Civil de Promoción, Defensa y Cooperación Social</small>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			<b>VERSIÓN No. 03</b>		<b>Página 23 de 30</b>		
	<b>FECHA:</b>		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>			

13	AIRE ACONDICIONADO MARCA SAMSUNG DE 9000 BTU	Batallón Nueva Granada en Barrancabermeja - Cl. 52 #9-28 a 9-82	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200487	72101511
14	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200273	72101511
15	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200274	72101511
16	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 9000 BTU	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200318	72101511
17	AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT MIDEA DE 9000 BTU	Av. 2 N° 31N-36 Barrio Tasajero CENABASTOS GALPON H BODEGA 8	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200309	72101511
18	AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU 220V	Batallón ASPC no. 30 "GUASIMALES" SAN RAFAEL. CUCUTA	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200489	72101511
19	AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX DE 12.000 BTU	Batallón ASPC no. 30 "GUASIMALES" SAN RAFAEL. CUCUTA	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200311	72101511
20	AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU 220V	Batallón ASPC no. 30 "GUASIMALES" SAN RAFAEL. CUCUTA	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200490	72101511
21	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU	BATALLÓN No. 30. carrera 50 No. 18-06 Municipio De Tibu, Norte De Santander	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200307	72101511
22	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal. CAD	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200303	72101511
23	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 24 BTU 220V REFR R22	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal. CATERING	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200285	72101511

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>24</b> de <b>30</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

24	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 9000 BTU	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal. CATERING	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200317	72101511
25	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DUALCOOL 12,000 BTU/H	Calle 73#41w-09 parque industrial y comercial Provincia de Soto 2 bodega 13 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200362	72101511
26	AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG DE 18.000 BTU	Calle 73#41w-09 parque industrial y comercial Provincia de Soto 2 bodega 13 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200314	72101511
27	AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.00 BTU	Calle 73#41w-09 parque industrial y comercial Provincia de Soto 2 bodega 13 Bucaramanga	2	PRIMER SEMESTRE 2024	SEGUNDO SEMESTRE 2024	2200488	72101511

**NOTA 1:** El cronograma se encuentra sujeto a modificaciones durante la vigencia del contrato de acuerdo a la necesidad de la entidad y solicitud del supervisor del contrato.

BOLSA DE RESPUESTOS		CANT.	CODIGO UNSPSC
1	Cambio e instalación de rebobinado de motor de la condensadora (incluye elementos necesarios y mano de obra).	1	40100000
2	Cambio y suministro de termostato	1	41112209
3	Cambio y suministro de control remoto	1	52161525
4	Motor de unidad condensadora de 24.000 BTU (marca ciac, lg, samsung)	1	40100000
5	Motor de unidad condensadora de 60.000 BTU (marca ciac, lg, inverter, samsung)	1	40100000
6	Unidad condensadora de 9.000 btu	1	40100000
7	Unidad condensadora de 12.000 btu	1	40100000
8	Thermistor unidad condensadora 24,000 b	1	40100000
9	Unidad manejadora de 24.000 btu (tarjeta del aire)	1	40100000
10	Corrección de fuga y carga de gas refrigerante	1	24131513
11	Cambio de capacitor de marcha	1	32121509
12	Suministro y cambio de motor inverter de la unidad evaporadora 12.000 BTU (marca ciac, lg, samsung)	1	40100000
13	Cambio de motor de ventilador	1	40100000
14	Cambio e instalación de breaker 20amp	1	39121615
15	Cambio e instalación de breaker 45amp	1	39121615
16	Bomba de drenaje para minisplit y tipo	1	40100000
17	Cambio e instalación de filtros del sistema de aire acondicionado	1	40161512
18	Cambio e instalación de correas para motores	1	32131023
19	Cambio e instalación de tarjetas de control, tarjetas electrónicas del sistema de enfriamiento	1	32131023
20	Cambio e instalación de ventiladores	1	32131023
21	Suministro e instalación por metro de tubería de cobre	1	72101511
22	Desmontaje de aire acondicionado	1	72101511
23	Montaje de aire acondicionado	1	72101511
24	Tarjeta electrónica inverter de la unidad evaporadora	1	32131023

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>25</b> de <b>30</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

25	Compresor dual inverter (marca ciac, lg, samsung)	1	40100000
----	---	---	----------

Los servicios y bolsa de repuestos contemplados anteriormente para el mantenimiento preventivo se describen, en caso de que se presente daño o novedad, en cualquiera de los equipos de aire acondicionado.

### 3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

### CAPITULO 4

#### DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

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

#### **ANEXO No. 1** **DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto <b>CR (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO</b> Director Regional Nororiental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 011-018-2024</b>
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>PRESUPUESTO OFICIAL. VEINTISÉIS MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$26.030.000,00) M/CTE. Incluido IVA;</b> distribuidos de la siguiente manera:  Valor de monto ejecutable por cantidad de servicios cuantificables (\$19.964.617,00) Valor de monto ejecutable por cantidad de servicios incuantificable (\$6.065.383,00)  <b>Nota:</b> Una vez adjudicado el proceso de contratación y se conozca el presupuesto para los servicios cuantificables, el valor que exceda a lo presupuestado en este ítem se adicionará al presupuesto inicial de los Gastos Reembolsables.

PROCESO						<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO					CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>					
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>					VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>26</b> de <b>30</b>			
	FECHA:		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>						

<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>2624 del 15 de marzo del 2024</b> expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.												
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(F) Servicios</td> <td>72000000</td> <td>72100000</td> <td>72101500</td> <td>72101511</td> <td>Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	(F) Servicios	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre								
(F) Servicios	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados								
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: Secop II Fecha: <b>20 de marzo del 2024</b>												
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>21 de marzo, a las 11:59 horas.</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del aplicativo transaccional SECOP II, el día <b>22 de marzo del 2024.</b>												
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	Lugar: Secop II. Fecha: <b>26 de marzo</b> Hora: <b>16:00 horas</b>												
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.												
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el <b>27 de marzo del 2024.</b>												
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con plazo <b>hasta el 01 de abril del 2024.</b>												
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.												
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>03 de abril del 2024.</b>												
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la carta de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> </ul>												
<b>1.15 Plazo de Ejecución</b>	Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre del 2024, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.												

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>27</b> de <b>30</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	La prestación del servicio se efectuará en el municipio en los siguientes sitios:		
	<b>UNIDAD DE NEGOCIO</b>	<b>DIRECCION</b>	<b>MUNICIPIO</b>
	CATERING REGIONAL NORORIENTE	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No. 5 Francisco José de Caldas	BUCARAMANGA
		DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería de Defensa Aérea No.2 "Nueva Granada"	BARRANCABERMEJA
		VEREDA EL JUNCAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA
		DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de A.S.P.C No. 30.	CUCUTA, NORTE DE SANTANDER
		VEREDA EL ZULIA SALAZAR DE LAS PALMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	SALAZAR DE LAS PALMAS
		DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No.30 "Cr. José Alberto Salazar Arana"	TIBU, NORTE DE SANTANDER
	CADS	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA
		Calle 73 # 41w - 09 Parque Industrial Provincia de Soto 2, Bodega 13	BUCARAMANGA
Avenida Libertadores Urbanización Tasajero Galpón H Bodega 9 Cenabastos		CUCUTA, NORTE DE SANTANDER	
SEDE ADMINISTRATIVA	Calle 31 # 33 <sup>a</sup> -80 BARRIO GALAN	BUCARAMANGA	
CASA AGLO	Calle 17#32-69 BARRIO SAN ALONSO	BUCARAMANGA	
<b>1.18 Forma de pago</b>	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.</li> <li>• Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”</li> <li>• El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final.</li> </ul>		

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>28</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada</li> <li>• Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)</li> <li>• Formato Cuadro de control de pagos</li> <li>• Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)</li> <li>• Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total</li> <li>• La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago</li> <li>• Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.</li> <li>• Certificación de pago de obligaciones laborales</li> <li>• Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.</li> <li>• Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social</li> </ul>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**  
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:**

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE
2. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
3. EL CONTRATISTA debe presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias.
4. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
5. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
6. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
7. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>29</b> de <b>30</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

8. El personal que emplee el Contratista deberá ser calificado y con adecuada experiencia para tales fines.
9. El contratista suministrará los conocimientos y la mano de obra necesarios para la correcta ejecución de todas las actividades propios del mantenimiento preventivo y correctivo.
10. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
12. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.

#### Obligaciones Específicas:

1. El contratista seleccionado cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo).
2. El contratista deberá responder por los daños que ocasionen a las instalaciones, o perjuicios a terceros y perdida de elementos en la obra por negligencia en la ejecución de las diferentes actividades; los costos y trabajos que esto genere estarán a cargo del contratista.
3. El contratista deberá responder por el aseo, limpieza y organización de las áreas donde realicen los respectivos mantenimientos.
4. Las piezas e instrumentos que sean suministrados deber ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento sin uso previo, no re- potenciados y contar con garantía.
5. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato.
6. El personal asignado por el contratista adjudicatario deberá contar con todos los elementos de protección personal acorde a las actividades a realizar en caso de realizar tareas de alto riesgo deben contar con los permisos de trabajo y equipos necesarios para la protección del técnico, así mismo, la documentación necesaria que solicite el supervisor para comprobar las respectivas afiliaciones a seguridad social correspondiente.
7. Un reporte para cada uno de los aires acondicionados que fueron objeto de mantenimiento el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha de mantenimiento, modelo, condiciones de funcionamiento, fotografías. Este informe debidamente firmado por el personal que realice el mantenimiento y del representante de la empresa que realizó el mantenimiento, será entregado al supervisor del contrato.
8. 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
9. Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y garantizarse técnicamente por el período mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de instalación. El contratista deberá atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se efectuó en la ejecución del contrato, durante las doce (12) horas hábiles siguientes al recibo de la comunicación (telefónica, electrónica o escrita) correspondiente.
10. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.
11. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>			
		<b>VERSIÓN No. 03</b>		<b>Página 30 de 30</b>	
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

12. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
13. Para las actividades de mantenimiento que requiere trabajo en altura el oferente deberá cumplir con el equipo de seguridad establecidos en la resolución 1409 del 23 de julio de 2012:
  - Equipo de Protección Personal (botas industriales con casquillo, casco, barbiquejo, gafas, guantes,)
  - Arnés de cuerpo completo con doble línea de vida
  - Andamios certificados (si aplica)
14. En caso de presentarse alguna novedad en la ejecución del contrato, en donde se requiera información importante por parte de la entidad, el contratista deberá atender las solicitudes, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la solicitud, excepto aquellos requerimientos que por fuerza mayor o caso fortuito o eventualidades de tramite no se puedan entregar, lo cual deberá ser informado con la justificación o prueba del termino en el cual serán entregados.
15. Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante los meses en que se preste los servicios con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.