

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>21</b>		
					FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	
 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Protegiendo la Defensa, el Honor y el Bienestar de la Nación</small></p>									

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 011-026-2024**

<b>OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”.</b>
--

**23 DE ABRIL 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>21</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
  - 2.2.11 Certificado de antecedentes judiciales
  - 2.2.12 Fotocopia de la cedula de ciudadanía
  - 2.2.13 Certificado bancario
  - 2.2.14 Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
  - 2.2.15 Compromiso anticorrupción
  - 2.2.16 Encuesta anticorrupción
  - 2.2.17 Acuerdo de confidencialidad

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>	Página <b>3</b> de <b>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

2.2.18 Autorización notificación electrónica

2.2.19 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

2.2.20 Pacto de transparencia

2.2.21 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

2.3. Requisitos técnicos habilitantes

2.3.1. Formulario técnico

2.3.2. Constancia de registro autorizado - runt

2.3.3. Certificación de servicios de la revisión técnico mecánica

2.3.4 Certificación de prioridad de servicios.

2.3.5 Establecimiento comercial.

2.3.6 Experiencia

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

3.1 Criterios de Evaluación Económica

#### **ANEXOS**

Anexo No. 1 Datos del Proceso

Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

#### **FORMULARIOS**

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes

Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción

Formulario No. 4 Formato Apertura – Cancelación Datos Terceros Cuenta Bancaria

Formulario No. 6 Certificación Acuerdo de Confidencialidad.

Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad.

Formulario No. 8 Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos

Formulario No. 9 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Formulario No. 10 Pacto de transparencia

PROCESO				
<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>4</b> de <b>21</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:**

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>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo.

  
**MESA DE SERVICIO**

  
Línea en Bogotá:  
7456788  
Línea Nacional:  
018000 520608

  
**Soporte**

  
**Chat en línea**

  
**PQRSD**

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

#### 1.1 OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS 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.

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>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

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 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) [rubiela.canon@agencialogistica.gov.co](mailto:rubiela.canon@agencialogistica.gov.co) [claudia.hernandez@agencialogistica.gov.co](mailto:claudia.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

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>21</b>		
	FECHA:		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>				

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

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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							

<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— Unidad de Asesoría Técnica —</small>	<b>TÍTULO</b>		<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>		<b>VERSIÓN No. 03</b>	<b>Página 8 de 21</b>	
	<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y Asesoría Económica</small>					

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
1	especifico	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL..	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACION	TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL	DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	SI	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	DESDE SU ADJUDICACION	TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO	
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACION	PLAZO INSUFICIENTE	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	1	3	BAJO	ALFM - CONTRATISTA	PRÓRROGA DEL CONTRATO	2	1	3	SI	SUPERVISOR	ENTIDAD	DESDE SU ADJUDICACION	TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	VERIFICACION E INFORME DEL SUPERVISOR	MENSUAL	DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR EL DESASTRE	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA / ENTIDAD	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	VERIFICACION E INFORME DEL SUPERVISOR	MENSUAL	DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION

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>9</b> de <b>21</b>
			FECHA:	<b>20</b> / <b>12</b> / <b>2023</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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría								
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA / ENTIDAD	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ANTE ESTA CLASE DE OCURRENCIA NO EXISTE UN MODO - TIEMPO - LUGAR DE LA OCURRENCIA.			

## 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta que el análisis del sector efectuado, la naturales, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, No se considera que es necesario exigir garantías de contrato de seguros contenidos en pólizas, lo anterior, por el monto a ser contratado y por encontrarse la prestación del servicio regulada por la ley.

## 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	78	18	15	05	Servicios de inspección de vehículos

## 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

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>	Página <b>10</b> de <b>21</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

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

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

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

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

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

### 1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

#### NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

## CAPITULO No. 2

### REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

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>11</b> de <b>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</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 que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

## 2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

### 2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

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

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

### 2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

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>12</b> de <b>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

#### **2.2.5. PERSONA NATURAL**

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

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

#### **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

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>13</b> de <b>21</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

### 2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TITULO</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>14</b> de <b>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

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

## 2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

## 2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

## 2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

## 2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO

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

## 2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

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

## 2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

## 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

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>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>15</b> de <b>21</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

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.11 Formulario pacto de transparencia

### **2.2.21 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

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

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

## **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **2.3.1 FORMULARIO TECNICO:**

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

### **2.3.2 CONSTANCIA DEL REGISTRO AUTORIZADO POR EL SISTEMA DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL – RUNT:**

De conformidad con la Ley 769 de 2002 y la Resolución 20203040011355 del 21 de agosto de 2020, el Centro de Diagnóstico Automotor debe remitir constancia del registro autorizado por el sistema del Registro Único Nacional – RUNT.

### **2.3.3 CERTIFICACION DE SERVICIOS.**

El proponente deberá adjuntar certificación firmada por el Representante Legal donde manifieste que se garantiza que la revisión técnico-mecánica incluye como mínimo lo siguiente:

1. Estado de la carrocería
2. Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes
3. Funcionamiento del sistema mecánico
4. Funcionamiento del sistema eléctrico
5. Dirección

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>21</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

6. Suspensión
7. Estado de los frenos
8. Llantas
9. Vidrios

### 2.3.4 CERTIFICACION DE PRIORIDAD DE SERVICIOS.

El proponente deberá adjuntar certificación firmada por el Representante Legal donde se compromete a dar prioridad a los vehículos objeto del contrato y atender los vehículos previa coordinación con el supervisor del contrato.

### 2.3.5 ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

El proponente para la prestación del servicio debe residir y tener habilitado el CDA en la ciudad de Bucaramanga, Santander, por lo anterior deberá adjuntar Certificado expedido por la Cámara de Comercio no mayor a 30 días de expedición.

### 2.3.6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

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

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>17</b> de <b>21</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

### **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.

##### **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.**

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>18</b> de <b>21</b>	
			FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
						

**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 Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.																
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 011-026-2024</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. TRES MILLONES NUEVE MIL TRES PESOS (\$3.809.003.00)</b> . M/CTE. incluido impuestos.  <b>NOTA:</b> La entidad adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, y se suscribirá un contrato de <b>prestación de servicios</b> a monto agotable.																
<b>1.5 Apropiación presupuestal</b>	<p>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>5424</b> del <b>14 de marzo del 2024</b> expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th style="width: 20%;">RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MTOVA- MANTENIMIENTO VEHICULOS ADMINISTRATIVA</td> <td>A-02-02-02-008-003</td> <td>Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.</td> <td>\$ 660.522</td> </tr> <tr> <td>MTOVO- MANTENIMIENTO VEHICULOS OPERATIVOS</td> <td>A-05-01-02-008-003</td> <td>Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.</td> <td>\$ 3.149.478</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 3.810.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	MTOVA- MANTENIMIENTO VEHICULOS ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-003	Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.	\$ 660.522	MTOVO- MANTENIMIENTO VEHICULOS OPERATIVOS	A-05-01-02-008-003	Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.	\$ 3.149.478				<b>\$ 3.810.000</b>
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR														
MTOVA- MANTENIMIENTO VEHICULOS ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-003	Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.	\$ 660.522														
MTOVO- MANTENIMIENTO VEHICULOS OPERATIVOS	A-05-01-02-008-003	Otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.	\$ 3.149.478														
			<b>\$ 3.810.000</b>														
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">GRUPO</th> <th style="width: 10%;">SEGMENTO</th> <th style="width: 10%;">FAMILIA</th> <th style="width: 10%;">CLASE</th> <th style="width: 10%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 50%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">78</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">05</td> <td>Servicios de inspección de vehículos</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	78	18	15	05	Servicios de inspección de vehículos				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE												
F	78	18	15	05	Servicios de inspección de vehículos												
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: Secop II Fecha: <b>23 de abril del 2024</b>																
<b>1.7. Fecha y</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la																

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>				 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> <small>Asociación Civil de Promoción, 2011</small></p>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>19</b> de <b>21</b>			
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>		

<b>hora límite para solicitar aclaraciones</b>	<p>invitación pública, hasta día <b>24 de abril, a las 11:59 horas.</b></p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del aplicativo transaccional SECOP II, el día <b>25 de abril del 2024.</b></p>
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<p>Lugar: Secop II.</p> <p>Fecha: <b>26 de abril</b></p> <p>Hora: <b>16:00 horas</b></p>
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	<p>Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.</p>
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las</b>	<p>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el <b>30 de abril del 2024.</b></p>
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación</b>	<p>Los oferentes contarán con plazo <b>hasta el 02 de mayo del 2024.</b></p>
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</p>
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>06 de mayo del 2024.</b></p>
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>
<b>1.15 Plazo de Ejecución</b>	<p>El oferente seleccionado debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, hasta el 13 de diciembre del 2024 y/o hasta agotar presupuesto oficial, lo que ocurra primero.</p>

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>20</b> de <b>21</b>			
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>		

<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	<p>La prestación de los servicios de Revisión Técnico Mecánica se realizará en el Centro de Diagnóstico Automotor especializado del oferente adjudicatario de acuerdo a los parámetros de normas de tránsito y transporte, debe residir y tener habilitado el CDA en la ciudad de Bucaramanga, Santander y del municipio de Aguachica, Cesar</p>
<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. 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> <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> </ul>

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>21</b>		
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>		<b>2023</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <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. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
2. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la prestación del servicio de lo establecido en el objeto del Contrato.
4. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
5. Cargar la factura en la plataforma transaccional SECOP II.
6. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.
7. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
8. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
10. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

**Obligaciones Específicas:**

1. Responder por el estado de los vehículos desde que estos ingresan al CDA del contratista.
2. Dar prioridad a las revisiones técnico-mecánicas de los vehículos objeto del contrato.
3. Entregar los certificados de las revisiones técnico-mecánicas inmediatamente se inspeccione cada uno de los vehículos y este debe estar conforme la Ley.  
En caso de no aprobar la revisión técnico mecánica, el contratista expedirá un informe técnico con las observaciones y otorgará un término prudencial para subsanar las observaciones y volver a ser reinpeccionado el vehículo sin costo