

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestros Fuertes</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Código: CT-FO-28	
		Versión No. 02	Página 1 de 72
		Fecha:	26 01 2021

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-033-2023

OBJETO: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

OCTUBRE - 2023

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES
- 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. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
 - 2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA
 - 2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIENTO POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.
 - 2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2 ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS
 - 2.3.3 AVAL DE UN INGENIERO CIVIL EN SU PROPUESTA
 - 2.3.4 CERTIFICACION DE GARANTIA
 - 2.3.5 ACREDITACION PAGOS PILA

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

2.3.6 ACREDITAR LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE AL MENOS UN INGENIERO CIVIL O AFÍN DE INGENIERÍA O ARQUITECTURA

2.3.7 CERTIFICADO DE ALTURAS

2.3.8 CERTIFICACIÓN ARL

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

3.2 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso

Anexo No. 2 Obligaciones del contratista y precios promedio.

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

Formulario No. 3 Propuesta económica

Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF
Nación II

Formulario No. 5 Inhabilidades e incompatibilidades

Formulario No. 6 Pacto de Confidencialidad

Formulario No. 7 Encuesta anticorrupción

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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 o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO"

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA de conformidad con lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto ibidem, el valor de una oferta parece artificialmente baja, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado, la Entidad Estatal deberá continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. Cuando los precios unitarios sobrepasen el precio promedio del mercado evidenciado en el estudio previo.
16. Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
17. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
18. 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 el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso". Los documentos deberán ser publicados por medio de la plataforma SECOP II Página www.colombiacompra.gov.co/

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

VERIFICACIÓN: HABILITADO/ NO HABILITADO

- **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.

ECONÓMICO: EVALUACIÓN MENOR PRECIO *(Que no supere el presupuesto oficial-Total y por ítems)*

- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

EVALUACIÓN: CUMPLE / NO CUMPLE

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total a la oferta que resulte ser la más baja.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato por lo tanto se presenta el análisis de riesgo, así:

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170.

Matriz de Riesgos

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				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del proceso?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el monitoreo	Fecha estimada en que se completa el monitoreo	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Frecuencia
1	General	Externo	Proceso de Selección	Económico, Operacional.	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	4	6	Alto	ALRPA	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	2	4	BAJO	SI	ALRPA	Desde la estructuración de los estudios nuevos.	En la etapa contractual	Verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes	Según la necesidad del servicio (antes del cierre)
2	General	Externo	Proceso de Selección	Económico, Operacional.	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	4	6	Alto	ALRPA	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	2	4	BAJO	SI	ALRPA	Desde la estructuración de los estudios nuevos.	En la etapa contractual	Verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes	Según la necesidad del servicio (precontractual)

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

8	7	6	5	4	3
General	Específico	General	Específico	General	Específico
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Planeación	Planeación	Planeación	Ejecución	Planeación , Ejecución	Ejecución
Técnico	Técnico	Técnico	Económico	Operacional.	Económico, Operacional.
Carencia de recursos por parte del contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	No contar con los equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Deficiencia en la ejecución de las actividades	Falta de calidad	Mala calidad del mantenimiento o las adecuaciones	La no ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos
Ineficiencia de recursos e incumplimiento de las obligaciones contractuales. Hacer efectivas las garantías, aplicación de sanciones e inicio debido	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	Ejecución del contrato con deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico	Obra o Mantenimientos con mala calidad	Deterioro en la obra realizada	No ejecución del contrato e incumplimiento a las normas internas de la institución
3	3	4	2	2	2
3	5	5	1	4	2
6	8	9	3	6	4
Bajo	Extremo	Extremo	Bajo	Alto	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Supervisor -contratista	Contratista	Contratista
Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de corregirlas de manera oportuna.	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	Realizar verificación por parte del supervisor después de realizar el mantenimiento el contratista	Verificación de los mantenimientos, hacer efectiva la póliza de calidad de la obra.	Garantía de cumplimiento
1	1	2	2	2	1
2	3	2	1	2	1
3	4	4	3	4	2
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI	SI	SI	SI
Contratista y supervisor	Contratista y supervisor	Contratista y supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Ejecución contractual	Ejecución contractual	Legalización del contrato	A partir de su adjudicación	Etapa contractual	Etapa contractual
Ejecución contractual	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Hasta su plazo de ejecución	Al liquidar el contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato
Informes y supervisión	Informes y supervisión	Inspecciones permanentes	Realizar pruebas de calidad	Revisión a los resultados de los mantenimientos realizados presencial, encuesta de satisfacción.	Informe de supervisión
Mensual	Mensual	Mensual	En el momento de recibir el mantenimiento u obra	Según la necesidad de la entidad	Mensual –contractual

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Ejecución del contrato	20-dic-2022	aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones	Mensual
10	Especifico	Externo	Planeación	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	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Mensual
11	General	Externo	Planeación/ Ejecución	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato, otro si o adiciones	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	BAJO	NO	n de contrato s y supervis	s y supervis	Informe s y supervis	Informe s y supervis	Cuando ocurra el evento
12	General	Externo	Planeación	Operacional	No suscripción del contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos	Informe del supervisor	Informe del supervisor	Informe del supervisor del contrato	En el evento (precontractual)
13	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega de informe final	En el evento
14	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Bajo	Contratista	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	Supervisor del contrato	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de recibir obra o materiales	Mensual

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

15	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde suscripción del acta de inicio	Hasta el plazo de ejecución	Verificación e informe del Supervisor	Mensual
16	General	Externo	Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio que conlleven a posibles prorrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	Mensual

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	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 45% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad de las obras o servicios de mantenimiento teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	estabilidad y calidad de la obra: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Suficiencia de Responsabilidad Civil extracontractual.	Por un valor de doscientos (200) SMMLV considerando que el futuro contrato se suscribirá por un valor inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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

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

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

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

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.

ACUERDO MACRO DE PRECIOS: Para el presente proceso contractual no está vigente acuerdo de acuerdo a consulta efectuada a la TVEC.

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de presentarse un sólo oferente y en caso de presentarse discrepancia con algún o algunos ítems requeridos se podrá negociar con el oferente para que el servicio o bien se contrate acorde el presupuesto oficial en procura de satisfacer la necesidad de la entidad con el proceso de selección que se adelanta.

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma SECOPII en la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del indicado en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso".

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

Nota 1: Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del SECOPII.

Nota 2: Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.15 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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 en la demora en el CARGUE de los documentos o en las dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes concurrir en oportunidad a la Plataforma del SECOP II acorde cronograma del proceso de selección que se adelanta.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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 o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II
- Parciales

1.16 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

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:

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.

Nota 1: Se debe Indicar el régimen al cual pertenece.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

Nota: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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. CERTIFICACION DE 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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá aportar una certificación bancaria no superior a 30 días al cierre del proceso contractual.

2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIEN POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.

2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

De conformidad en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 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 también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no podrá encontrarse en el REDAM, y para ello deberá aportar certificación en la que manifieste bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en ésta causal de inhabilidad.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La experiencia se acreditará con máximo tres contratos ejecutados que evidencien que ha desarrollado el objeto del presente proceso, cuyo sumatorio total sea igual o superior al 100% del presupuesto del proceso.

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 del contrato y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, en un mínimo de 2 contratos.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.

Que la experiencia se haya adquirido en mínimo 2 contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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.

Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

2.3.2. ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS

El Oferente deberá Entregar el **Formulario No 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** firmado por el Representante Legal, el cual será de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

2.3.3 AVAL DE UN INGENIERO CIVIL EN SU PROPUESTA

El oferente deberá contar con el aval de un ingeniero civil en su propuesta; acuerdo ley 842 de 2003; Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que avala la propuesta y el respectivo certificado de vigencia. La rúbrica del profesional que avala la propuesta, se considera un requisito de capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, y en cumplimiento de la ley referida.

2.3.4 CERTIFICACION DE GARANTIA

El oferente con su propuesta, presentara el certificado utilizado por el representante legal de la empresa oferente, donde garantice los materiales a suministrar en la ejecución del objeto a contratarse por un tiempo no menor a doce (12) meses contados a partir de la entrega y/o la prestación del servicio.

2.3.5 ACREDITACION PAGOS PILA

El oferente contara con personal para realizar los trabajos de mantenimiento los cuales están vinculados a la empresa con contrato laboral o comercial, los cuales (trabajadores) deben presentar los pagos de la PILA, al momento de la presentación de la oferta.

2.3.6 ACREDITAR LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE AL MENOS UN INGENIERO CIVIL O AFÍN DE INGENIERÍA O ARQUITECTURA

El oferente debe acreditar la participación en el proyecto de al menos un ingeniero civil o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.

2.3.7 CERTIFICADO DE ALTURAS

Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad y cumplir lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

2.3.8 CERTIFICACIÓN ARL

Aportar copia de la certificación expedida por la ARL a la que se encuentren afiliados en la vigencia 2023 para acreditar la existencia e implementación de un sistema de gestión de seguridad en el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas en la Resolución 0312 de 2019, ésta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora por lo que deberá tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación.

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

- Paso 1:** Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.
- Paso 2:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor del presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.
- Paso 3:** En el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna "***Precio Unitario Estimado***" el valor total del presupuesto del proceso en el cual está participando, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del proceso de selección, siendo la adjudicación hasta por la suma de **Cuarenta y cinco millones doscientos mil pesos Mcte (\$45.200.000) incluido IVA, IAU** y demás que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato. La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el formulario "Propuesta Económica" que aplique de la presente invitación.
- Paso 4.** El comité evaluador valorará y seleccionará al menor valor por el presupuesto global según sea el caso que se encuentre habilitado técnica y jurídicamente.
- Paso 5.** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

NOTA No.1: La adjudicación se hará de forma total a la oferta que resulte ser la más baja.

NOTA No.2: La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y sin decimales).

NOTA No.3: La propuesta económica se evaluará con IVA, AIU y/u otro impuesto o gravamen si hay lugar a ello.

NOTA No.4: En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, dará aplicación estricta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se deriven en un riesgo de incumplimiento.

NOTA No. 5: El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegará a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta.

NOTA No. 6: La evaluación se realizará ítems por ítems, la oferta no deberá superar el valor ponderado de cada uno de sus ítems, lo anterior dado que se entenderá que el valor ponderado de cada uno de ellos será el presupuesto máximo que tiene la entidad para su adquisición.

NOTA No. 7: El comité evaluador económico verificará las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor final ofertado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Continuación Invitación Pública Nº. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

CAPITULO 4
OTROS DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA
FORMULARIO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
<p>PERSONA NATURAL: Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:</p> <p>-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.</p> <p>-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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cédula del Representante Legal y/o propietario del establecimiento de comercio, cuando aplique.
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
<p>CERTIFICADO APORTES PARAFISCALES.</p> <p>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de cédula de ciudadanía - Copia de la tarjeta profesional - Certificado de la Junta Central de Contadores
BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC
DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
FORMULARIO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 4 FORMATO APERTURA-CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIF NACIÓN II
FORMULARIO No. 5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMULARIO No. 6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD
Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días
Encuesta anticorrupción
AVAL DE UN INGENIERO CIVIL EN SU PROPUESTA
CERTIFICACION DE GARANTIA
ACREDITACION PAGOS PILA
ACREDITAR LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE AL MENOS UN INGENIERO CIVIL O AFÍN DE INGENIERÍA O ARQUITECTURA
CERTIFICADO DE ALTURAS
CERTIFICACIÓN ARL

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES												
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta. RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ -Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico												
1.3 Identificación del proceso	MC-012-033-2023												
1.4 Presupuesto Oficial	<p>El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de Cuarenta y cinco millones doscientos mil pesos Mcte (\$45.200.000) incluido IVA, AIU y demás que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.11223 con fecha 2023/07/06 y cuenta con el siguiente rubro:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION DEP GASTO</th> <th style="text-align: center;">RUBRO PPTAL</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: center;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MANTENIMIENTO INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-007</td> <td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION</td> <td style="text-align: center;">42.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	VALOR	MANTENIMIENTO INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION	42.500.000				
DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	VALOR										
MANTENIMIENTO INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION	42.500.000										
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11223 con fecha 2023/07/06 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de Cuarenta y cinco millones doscientos mil pesos Mcte (\$45.200.000) incluido IVA, AIU y demás que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Grupo</th> <th style="text-align: center;">Segmento</th> <th style="text-align: center;">Familia</th> <th style="text-align: center;">Clase</th> <th style="text-align: center;">Producto</th> <th style="text-align: center;">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">72</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">72102900</td> <td>Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	72	10	29	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre								
F	72	10	29	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones								
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: 05 DE OCTUBRE DE 2023												
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día NUEVE (09) DE OCTUBRE DE 2023, a las 17:00 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.												
1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.	Presentar propuesta MiPymes Fecha: NUEVE (09) DE OCTUBRE DE 2023 Hora: 17:00 HORAS												
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: DOCE (12) DE OCTUBRE DE 2023 Hora: 15:00 PM HORAS												

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará EL DIECISIETE (17) DE OCTUBRE de 2023.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total a la oferta que resulte ser la más baja.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día VEINTE (20) DE OCTUBRE 2023
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la OFICINA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO los siguientes documentos: Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.
1.15 Plazo de Ejecución	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día 15 de Diciembre de 2023.
1.17 Lugar de ejecución	De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente adjudicatario hará la prestación del servicio de acuerdo al cronograma establecido con el supervisor del contrato a la firma del mismo, en las instalaciones de la Regional Pacifico, unidades de negocio ubicadas de acuerdo a la siguiente relación y demás bienes inmuebles de la entidad. Lugar Inmueble Ciudad Calle 5 #85-38 B/Melendez Oficinas Cali Calle 12 # 85-115 Edif multicentro apto No 216 Apartamento Cali NOTAS GENERALES Nota 1: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato. Nota 2: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

	<p>Nota 3: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos Factura de venta especificando el valor unitario y total. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617^m modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. Informe de supervisión. <p>Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:</p> <p>Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.</p> <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.</p> <p>Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estar denominada expresamente como factura de venta (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.) Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración

	<p>consecutiva de facturas de venta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha de su expedición.• Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.• Valor total del pedido. <p>Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato NO SE PODRÁN ENDOSAR.</p> <p>Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).</p> <p>Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación.</p> <p>Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p>Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.</p> <p>Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.</p> <p>Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificada en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.</p> <p>A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>DIAN.</p> <p>2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</p> <p>3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #, luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto: #\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$</p> <p>4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</p> <p>5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).</p> <p>6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$</p> <p>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.</p> <p>7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor de contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico</p> <p>La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una</p>
<p>1.19 Moneda</p>	<p>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</p>

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO: Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2023 así:

I T E M	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT OBRA
CONTENEDORES			
1	PINTURAS-IMPERMEABILIZACIÓN		
1.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los tres contenedores	UND	3
1.2	Pintura externa con anticorrosivo para el container. Includo materiales	M2	86
2	PISO Y ENCHAPES		
2.1	Servicio e instalación piso en material ignifugo nivelando base interna, eliminando canales de aluminio container 40 pies. Includo materiales	M2	33
2.2	Cambio de piso de contenedor N° 3, que evite la humedad. Tiene archivadores corredizos en el interior	GL	1
3	CONCRETOS		
3.1	Servicio e instalación de andén con 1 grada en concreto 3,000 psi ancho 1,20m, e=0,10m, container 40 pies. Includo materiales	GL	1
4	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
4.1	Salida toma doble con polo a tierra, longitud promedio 6 m, incluye toma. Includo materiales	ML	6
4.2	Tablero de 2 circuitos con breaker. Includo materiales	UND	2
4.3	Revisión, instalación y activación del servicio eléctrico de 3 contenedores	GL	1
4.4	Servicio de instalación de lámparas led, incluida la lámparas y materiales.	GL	1
4.5	Instalación de extractores con servicio eléctrico en contenedores	UND	3
4.6	Acometida eléctrica en alambre awg no. 10. Includo materiales	ML	20
5	CUBIERTA		
5.1	Suministro e instalación de techo en teja upvc. Incluyendo los 3 contenedores y elementos de fijación. Includos materiales.	M2	43,5
5.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , includo materiales	ML	26
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
6	MAMPOSTERÍA		
6.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los contenedores y la oficina de archivo	GBL	1
6.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , includo materiales	ML	26

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

7	OFICINAS		
7.1	Desmontaje y retiro de divisiones driwall piso a techo, incluye las puertas que hacen parte del sistema, incluye retiro de sobrantes a sitio	M2	13,16
7.2	Inspección de las instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap, incluye revisión general red eléctrica, gastos adicionales de adecuación eléctrica y suministro de materiales	GBL	1
7.3	*Revisión y corrección de corto circuito, en circuito de tomas para oficinas *Instalación de interruptor sencillo en oficina *interruptor sencillo en oficinas donde esta la impresora *Cable utp cat. 6 para movimiento de cámara hasta sitio designado *Retiro de cable coaxial, cableado telefónico y tuberías en techo sin ningún uso. *fabricación de varios passcord para equipos de cómputo.	GBL	1
7.4	Oficina Logística: instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap. incluye nuevos puntos eléctricos cable # 12, reubicación cableado utp cat 6 cámara de seguridad, reemplazo canaletas 20x25 con división en área de oficina de contratación, reubicación puntos de impresoras, adecuación de circuitos 110v para nuevas rutas desde tablero de breakers,	GBL	1
7.5	Cafetera y dispensador agua: instalación a 110v para acometidas, 40 mts cables #12 de cada color (blanco, verde, negro), breakers thql 1x20 amp. ,cajas 2x4 pvc, 2 tomas de incrustar levinton 110v	GBL	1
7.6	En la Oficina de gestion documental: según reglamentos técnicos retie retilap. reubicación cableado utp, instalación canaletas 40x25 con accesorios, para reubicación de cableado, incluido material	GBL	1
7.7	Demolición muro exterior para baño con puerta y ventana, incluye resanes y el retiro de sobrantes a sitio	UNID	2
7.8	Muros en placas de superbord de 6mm con estructura en madera otobo 4cm tablón, corte en listones de 2.5cm x 4cm, tornillos, puntillas...	GBL	1
7.9	Masilla soldaboard para juntas, cinta straiiflex medium 15mt, masillas para relleno con estuco panel y estuco listo.	GBL	1
7.10	Suministro de material y mano de obra para aplicación de relleno en placas de superbord y armado de estructura en madera	GBL	1
7.11	Resane de estuco existente (incluye filos y dilaciones)	M2	20
7.12	Reinstalación de puertas y marco tipo p-1 dimensiones	UNID	2
7.13	Reinstalación de puerta en vidrio templado y marco aluminio en oficina	UND	1
7.14	Puerta baño oficina director, restauración marco y nave, pintura de y cambio de chapa marca yale o similar	UND	1
7.15	Suministro e instalación de puerta prestige .95 x 2mts para oficina	UND	1
7.16	Reparación e instalación de puerta en vidrio templado para su óptimo funcionamiento, instalación de bisagras y ángulo de refuerzo auditorio	UND	1
7.17	Instalación ventana de vidrio .95cmx1.20mt, con reemplazo vidrio liso en oficina de contratación	UND	1
7.18	Suministro y aplicación de pintura tipo koraza o similar para muros exteriores a 2 manos. color azul	M2	12
7.19	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	15
7.20	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,mesa juntas acabado, mesas auxiliares, incluido accesorios	GBL	1
8	APARTAMENTO		
8.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Incluido materiales en los tres contenedores	GBL	1
8.2	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	65
8.3	Salida toma correinte: Suministro e instalación de los elementos necesarios para alistar un punto eléctrico. Incluye instalación de cableado	UND	2
8.4	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,incluido accesorios	GBL	1
8.5	Servicio de instalación de lámparas led, incluida lámparas y materiales, reubicación de lámpara zona social y reparación, resanes.	UND	2
9	ASEO GENERAL DE OBRA		
9.1	Aseo general de obra	GBL	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El oferente deberá contar con el aval de un ingeniero civil en su propuesta; acuerdo ley 842 de 2003; Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que avala la propuesta y el respectivo certificado de

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

vigencia. La rúbrica del profesional que avala la propuesta, se considera un requisito de capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, y en cumplimiento de la ley referida.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales Administrativas

1. El proveedor del servicio de mantenimiento cobrara las actividades contratadas por actividad y globalizadas, corresponde a cada proponente revisar y constatar las cantidades de producto, materiales u otros elementos a requerir.
2. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
3. Proveer a todo costo los elementos, equipos y recurso humano necesarios para el cumplimiento del servicio de mantenimiento.
4. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el contrato.
5. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o información que se le formule.
6. Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio contratado.
7. Constituir la garantía de cumplimiento.
8. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
12. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la Directiva Presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
13. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
14. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
15. El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
16. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

Obligaciones Generales

1. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
2. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

3.Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

4.El CONTRATISTA atenderá 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 prestación del servicio, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

5.El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

6.El CONTRATISTA 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 liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

7.Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

8.Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.

9.Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

10.No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

11.El Contratista deberá hacer la prestación del servicio según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

12.Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

13.Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

Obligaciones Específicas:

1. El mantenimiento se iniciará acorde a las necesidades y cronograma de la Agencia Logística.
2. Las garantías establecidas empezaran a contar a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. El oferente con su propuesta, presentara el certificado utilizado por el representante legal de la empresa oferente, donde garantice los materiales a suministrar en la ejecución del objeto a contratarse por un tiempo no menor a doce (12) meses contados a partir de la entrega y/o la prestación del servicio.
4. El oferente contara con personal para realizar los trabajos de mantenimiento los cuales están vinculados a la empresa con contrato laboral o comercial, los cuales (trabajadores) deben presentar los pagos de la PILA, al momento de la presentación de la oferta.
5. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajos se adelantará a todo costo, ya que todos los trabajos se consideran como un global por actividad.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

6. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajadores deberá tener como mínimo su herramienta de dotación y EPP.
7. El oferente atenderá dentro del término de garantía y demás requerimientos que haga el supervisor del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, lo concerniente a los arreglos realizados sin las especificaciones contratadas.
8. El oferente garantizará la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
9. Aplicación y ejecución en el servicio prestado de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 0312/19 del Ministerio del Trabajo.
10. El personal involucrado en las tareas en el sitio de trabajo debe tener cubiertos riesgos labores y demás prestaciones sociales y laborales, se exigirá soportes a la empresa y al trabajador en cada visita realizada en la entidad.
11. Los insumos y materiales utilizados en los mantenimientos correctivos y/o preventivos según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 12 meses.
12. Otros servicios no descritos en el estudio previo, de llegar a requerirse durante la ejecución del contrato, se solicitarán previa cotización, cotizando mano de obra y materiales, el cual mediante estudio de mercado será autorizado previamente por el ordenador del gasto.
13. Luego de realizar el objeto del mantenimiento contratado, el contratista deberá emitir un informe con su correspondiente registro fotográfico en la que se describirá de manera precisa y detallada de los mantenimientos preventivo y/o correctivos, situación del antes y después de cada mantenimiento, donde se evidencie claramente las actividades realizadas; esto se debe adjuntar a la facturación, siendo obligatorio
14. Todas las actividades citadas en el estudio mercado son a todo costo, la Agencia Logística no suministrará ningún elemento para realizar dichas actividades.
15. El oferente debe acreditar la participación en el proyecto de al menos un ingeniero civil o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.
16. El oferente deberá acreditar su existencia legal, (mediante certificado reciente expedido por la cámara de comercio respectiva), superior a dos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso y cuyo objeto sea acorde con las actividades a desarrollar en el presente contrato.
17. Los interesados podrán efectuar visita técnica a las instalaciones objeto de mantenimiento en el sitio donde se encuentran a través de un representante autorizado. La solicitud y la visita se podrá realizar hasta un día antes del cierre de proceso previa solicitud por escrita en la plataforma del proceso en el SECOP II.
18. **DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS y HERRAMIENTAS:** El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz.
19. **TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimiento contratadas, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de sus

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

costos, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se supone que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las obras, se consiguen en el nivel nacional, sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de éste, dentro del correspondiente análisis unitario, por ende no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto.

20. **CERTIFICADO DE ALTURAS:** Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad y cumplir lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
21. **LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO:** Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.
22. **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.
23. El oferente adjudicatario deberá suministrar e instalar materiales y repuestos originales nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; todos los materiales y repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad o estudio técnico realizado.
24. **MEDIO AMBIENTE:** El contratista deberá tener pleno conocimiento de los materiales y elementos utilizados en los mantenimientos realizados para que en su aplicación se minimice el impacto ambiental, así como diferenciar el comportamiento de los insumos utilizados en los inmuebles objeto del mantenimiento. Dichos materiales y elementos deberán estar debidamente almacenados y deberán definirse aquellos elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto por el personal empleado en la ejecución del contrato. Deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje y/o disposición final de los elementos, insumos, escombros y demás productos utilizados, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, aplicando procedimientos ambientales para la ejecución del contrato convenido.
25. El mantenimiento preventivo se debe realizar a todos los dispositivos del sistema de eléctrico (incluye limpieza de equipos, ajuste de conectores, revisión de voltaje, calibración y

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

reconfiguración de equipos, ajustes sensores sobre cableados y tubería, diagnósticos, pruebas y recomendaciones).

NOTA: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar actividades de adecuación o mantenimiento de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a requerir todos los servicios y se podrán hacer compensaciones entre ellos, el contratista deberá suministrarlo referenciando el precio de la oferta.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- a) Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquilas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- b) El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- c) El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- d) En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- e) Reportar de inmediato al interventor, supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- f) Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
- g) Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- h) Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordenada y limpia.
- i) Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

- j) El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- k) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
- l) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos y peligrosos que sea generado en la ejecución del contrato, por lo cual deberá:

- a) Señalizar, demarcar y delimitar debidamente el lugar de almacenamiento o manejo de los escombros, en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación de la Agencia Logística de fuerzas Militares, con el fin de evitar accidentes o incidentes.
- b) Junto con el interventor y/o supervisor del contrato se determinará el lugar de almacenamiento, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, información registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- c) El contratista, subcontratista o proveedor responderá por la disposición final de los escombros fuera de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, en espacios autorizados, para lo cual, deberá entregar al interventor o supervisor del contrato una certificación que convalide el buen proceder.
- d) Garantizar que una vez termine la obra todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros, dentro de la Agencia logística de Fuerzas Militares quedan libres de ellos.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

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

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

Declaramos así mismo:

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

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

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2023 así:

I T E M	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT OBRA
CONTAINERS			
1	PINTURAS-IMPERMEABILIZACIÓN		
1.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los tres contenedores	UND	3
1.2	Pintura externa con anticorrosivo para el container. Includo materiales	M2	86
2	PISO Y ENCHAPES		
2.1	Servicio e instalación piso en material ignifugo nivelando base interna, eliminando canales de aluminio container 40 pies. Includo materiales	M2	33
2.2	Cambio de piso de contenedor N° 3, que evite la humedad. Tiene archivadores corredizos en el interior	GL	1
3	CONCRETOS		
3.1	Servicio e instalación de andén con 1 grada en concreto 3,000 psi ancho 1,20m, e=0,10m, container 40 pies. Includo materiales	GL	1
4	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
4.1	Salida toma doble con polo a tierra, longitud promedio 6 m, incluye toma. Includo materiales	ML	6
4.2	Tablero de 2 circuitos con breaker. Includo materiales	UND	2
4.3	Revisión, instalación y activación del servicio eléctrico de 3 contenedores	GL	1
4.4	Servicio de instalación de lámparas led, incluida la lámparas y materiales.	GL	1
4.5	Instalación de extractores con servicio eléctrico en contenedores	UND	3
4.6	Acometida eléctrica en alambre awg no. 10. Includo materiales	ML	20
5	CUBIERTA		
5.1	Suministro e instalación de techo en teja upvc. Incluyendo los 3 contenedores y elementos de fijación. Includo materiales.	M2	43,5
5.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , includo materiales	ML	26
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
6	MAMPOSTERÍA		
6.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los contenedores y la oficina de archivo	GBL	1
6.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , includo materiales	ML	26

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

7	OFICINAS		
7.1	Desmontaje y retiro de divisiones driwall piso a techo, incluye las puertas que hacen parte del sistema, incluye retiro de sobrantes a sitio	M2	13,16
7.2	Inspección de las instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap, incluye revisión general red eléctrica, gastos adicionales de adecuación eléctrica y suministro de materiales	GBL	1
7.3	*Revisión y corrección de corto circuito, en circuito de tomas para oficinas *Instalación de interruptor sencillo en oficina *interruptor sencillo en oficinas donde esta la impresora *Cable utp cat. 6 para movimiento de cámara hasta sitio designado *Retiro de cable coaxial, cableado telefónico y tuberías en techo sin ningún uso. *fabricación de varios passcord para equipos de cómputo.	GBL	1
7.4	Oficina Logística: instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap. incluye nuevos puntos eléctricos cable # 12, reubicación cableado utp cat 6 cámara de seguridad, reemplazo canaletas 20x25 con división en área de oficina de contratación, reubicación puntos de impresoras, adecuación de circuitos 110v para nuevas rutas desde tablero de breakers,	GBL	1
7.5	Cafetera y dispensador agua: instalación a 110v para acometidas, 40 mts cables #12 de cada color (blanco, verde, negro), breakers thql 1x20 amp. ,cajas 2x4 pvc, 2 tomas de incrustar levinton 110v	GBL	1
7.6	En la Oficina de gestion documental: según reglamentos técnicos retie retilap. reubicación cableado utp, instalación canaletas 40x25 con accesorios, para reubicación de cableado, incluido material	GBL	1
7.7	Demolición muro exterior para baño con puerta y ventana, incluye resanes y el retiro de sobrantes a sitio	UNID	2
7.8	Muros en placas de superboard de 6mm con estructura en madera otobo 4cm tablón, corte en listones de 2.5cm x 4cm, tornillos, puntillas...	GBL	1
7.9	Masilla soldaboard para juntas, cinta straiiflex medium 15mt, masillas para relleno con estuco panel y estuco listo.	GBL	1
7.10	Suministro de material y mano de obra para aplicación de relleno en placas de superboard y armado de estructura en madera	GBL	1
7.11	Resane de estuco existente (incluye filos y dilaciones)	M2	20
7.12	Reinstalación de puertas y marco tipo p-1 dimensiones	UNID	2
7.13	Reinstalación de puerta en vidrio templado y marco aluminio en oficina	UND	1
7.14	Puerta baño oficina director, restauración marco y nave, pintura de y cambio de chapa marca yale o similar	UND	1
7.15	Suministro e instalación de puerta prestige .95 x 2mts para oficina	UND	1
7.16	Reparación e instalación de puerta en vidrio templado para su óptimo funcionamiento, instalación de bisagras y ángulo de refuerzo auditorio	UND	1
7.17	Instalación ventana de vidrio .95cmx1.20mt, con reemplazo vidrio liso en oficina de contratación	UND	1
7.18	Suministro y aplicación de pintura tipo koraza o similar para muros exteriores a 2 manos. color azul	M2	12
7.19	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	15
7.20	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,mesa juntas acabado, mesas auxiliares, incluido accesorios	GBL	1
8	APARTAMENTO		
8.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Incluido materiales en los tres contenedores	GBL	1
8.2	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	65
8.3	Salida toma correinte: Suministro e instalación de los elementos necesarios para alistar un punto eléctrico. Incluye instalación de cableado	UND	2
8.4	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,incluido accesorios	GBL	1
8.5	Servicio de instalación de lámparas led, incluida lámparas y materiales, reubicación de lámpara zona social y reparación, resanes.	UND	2
9	ASEO GENERAL DE OBRA		
9.1	Aseo general de obra	GBL	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El oferente deberá contar con el aval de un ingeniero civil en su propuesta; acuerdo ley 842 de 2003; Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que avala la propuesta y el respectivo certificado de

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

vigencia. La rúbrica del profesional que avala la propuesta, se considera un requisito de capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, y en cumplimiento de la ley referida.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales Administrativas

17. El proveedor del servicio de mantenimiento cobrara las actividades contratadas por actividad y globalizadas, corresponde a cada proponente revisar y constatar las cantidades de producto, materiales u otros elementos a requerir.
18. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
19. Proveer a todo costo los elementos, equipos y recurso humano necesarios para el cumplimiento del servicio de mantenimiento.
20. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el contrato.
21. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o información que se le formule.
22. Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio contratado.
23. Constituir la garantía de cumplimiento.
24. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
25. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
26. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
27. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
28. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la Directiva Presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
29. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
30. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
31. El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
32. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

Obligaciones Generales

1. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
2. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

3. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

4. El CONTRATISTA atenderá 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 prestación del servicio, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

5. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

6. El CONTRATISTA 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 liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

7. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

8. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.

9. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

10. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

11. El Contratista deberá hacer la prestación del servicio según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

12. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

13. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

Obligaciones Específicas:

26. El mantenimiento se iniciará acorde a las necesidades y cronograma de la Agencia Logística.
27. Las garantías establecidas empezaran a contar a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
28. El oferente con su propuesta, presentara el certificado utilizado por el representante legal de la empresa oferente, donde garantice los materiales a suministrar en la ejecución del objeto a contratarse por un tiempo no menor a doce (12) meses contados a partir de la entrega y/o la prestación del servicio.
29. El oferente contara con personal para realizar los trabajos de mantenimiento los cuales están vinculados a la empresa con contrato laboral o comercial, los cuales (trabajadores) deben presentar los pagos de la PILA, al momento de la presentación de la oferta.
30. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajos se adelantará a todo costo, ya que todos los trabajos se consideran como un global por actividad.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

31. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajadores deberá tener como mínimo su herramienta de dotación y EPP.
32. El oferente atenderá dentro del término de garantía y demás requerimientos que haga el supervisor del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, lo concerniente a los arreglos realizados sin las especificaciones contratadas.
33. El oferente garantizará la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
34. Aplicación y ejecución en el servicio prestado de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 0312/19 del Ministerio del Trabajo.
35. El personal involucrado en las tareas en el sitio de trabajo debe tener cubiertos riesgos labores y demás prestaciones sociales y laborales, se exigirá soportes a la empresa y al trabajador en cada visita realizada en la entidad.
36. Los insumos y materiales utilizados en los mantenimientos correctivos y/o preventivos según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 12 meses.
37. Otros servicios no descritos en el estudio previo, de llegar a requerirse durante la ejecución del contrato, se solicitarán previa cotización, cotizando mano de obra y materiales, el cual mediante estudio de mercado será autorizado previamente por el ordenador del gasto.
38. Luego de realizar el objeto del mantenimiento contratado, el contratista deberá emitir un informe con su correspondiente registro fotográfico en la que se describirá de manera precisa y detallada de los mantenimientos preventivo y/o correctivos, situación del antes y después de cada mantenimiento, donde se evidencie claramente las actividades realizadas; esto se debe adjuntar a la facturación, siendo obligatorio
39. Todas las actividades citadas en el estudio mercado son a todo costo, la Agencia Logística no suministrará ningún elemento para realizar dichas actividades.
40. El oferente debe acreditar la participación en el proyecto de al menos un ingeniero civil o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.
41. El oferente deberá acreditar su existencia legal, (mediante certificado reciente expedido por la cámara de comercio respectiva), superior a dos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso y cuyo objeto sea acorde con las actividades a desarrollar en el presente contrato.
42. Los interesados podrán efectuar visita técnica a las instalaciones objeto de mantenimiento en el sitio donde se encuentran a través de un representante autorizado. La solicitud y la visita se podrá realizar hasta un día antes del cierre de proceso previa solicitud por escrita en la plataforma del proceso en el SECOP II.
43. **DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS y HERRAMIENTAS:** El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz.
44. **TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimientos contratadas, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de sus

costos, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se supone que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las obras, se consiguen en el nivel nacional, sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de éste, dentro del correspondiente análisis unitario, por ende no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto.

45. CERTIFICADO DE ALTURAS: Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad y cumplir lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
46. LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO: Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.
47. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.
48. El oferente adjudicatario deberá suministrar e instalar materiales y repuestos originales nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; todos los materiales y repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad o estudio técnico realizado.
49. MEDIO AMBIENTE: El contratista deberá tener pleno conocimiento de los materiales y elementos utilizados en los mantenimientos realizados para que en su aplicación se minimice el impacto ambiental, así como diferenciar el comportamiento de los insumos utilizados en los inmuebles objeto del mantenimiento. Dichos materiales y elementos deberán estar debidamente almacenados y deberán definirse aquellos elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto por el personal empleado en la ejecución del contrato. Deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje y/o disposición final de los elementos, insumos, escombros y demás productos utilizados, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, aplicando procedimientos ambientales para la ejecución del contrato convenido.
50. El mantenimiento preventivo se debe realizar a todos los dispositivos del sistema de eléctrico (incluye limpieza de equipos, ajuste de conectores, revisión de voltaje, calibración y

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

reconfiguración de equipos, ajustes sensores sobre cableados y tubería, diagnósticos, pruebas y recomendaciones).

NOTA: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar actividades de adecuación o mantenimiento de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a requerir todos los servicios y se podrán hacer compensaciones entre ellos, el contratista deberá suministrarlo referenciando el precio de la oferta.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- m) Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquivas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- n) El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- o) El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- p) En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- q) Reportar de inmediato al interventor, supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- r) Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
- s) Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- t) Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordenada y limpia.
- u) Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACÍFICO."

contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

- v) El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- w) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
- x) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos y peligrosos que sea generado en la ejecución del contrato, por lo cual deberá:

- e) Señalizar, demarcar y delimitar debidamente el lugar de almacenamiento o manejo de los escombros, en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, con el fin de evitar accidentes o incidentes.
- f) Junto con el interventor y/o supervisor del contrato se determinará el lugar de almacenamiento, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, información registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- g) El contratista, subcontratista o proveedor responderá por la disposición final de los escombros fuera de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, en espacios autorizados, para lo cual, deberá entregar al interventor o supervisor del contrato una certificación que convalide el buen proceder.
- h) Garantizar que una vez termine la obra todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros, dentro de la Agencia logística de Fuerzas Militares quedan libres de ellos.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. XX- 2023

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

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT OBRA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CONTAINERS					
1	PINTURAS- IMPERMEABILIZACIÓN				
1.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los tres contenedores	UND	3		
1.2	Pintura externa con anticorrosivo para el container. Includo materiales	M2	86		
2	PISO Y ENCHAPES				
2.1	Servicio e instalación piso en material ignifugo nivelando base interna, eliminando canales de aluminio container 40 pies. Includo materiales	M2	33		
2.2	Cambio de piso de contenedor N° 3, que evite la humedad. Tiene archivadores corredizos en el interior	GL	1		
3	CONCRETOS				
3.1	Servicio e instalación de andén con 1 grada en concreto 3,000 psi ancho 1,20m, e=0,10m, container 40 pies. Includo materiales	GL	1		
4	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

4.1	Salida toma doble con polo a tierra, longitud promedio 6 m, incluye toma. Incluido materiales	ML	6		
4.2	Tablero de 2 circuitos con breaker. Incluido materiales	UND	2		
4.3	Revisión, instalación y activación del servicio eléctrico de 3 contenedores	GL	1		
4.4	Servicio de instalación de lámparas led, incluida la lámparas y materiales.	GL	1		
4.5	Instalación de extractores con servicio eléctrico en contenedores	UND	3		
4.6	Acometida eléctrica en alambre awg no. 10. Incluido materiales	ML	20		
5	CUBIERTA				
5.1	Suministro e instalación de techo en teja upvc. Incluyendo los 3 contenedores y elementos de fijación. Incluidos materiales.	M2	43,5		
5.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , incluido materiales	ML	26		
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL					
6	MAMPOSTERÍA				
6.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Incluido materiales en los contenedores y la oficina de archivo	GBL	1		
6.2	Servicio de instalación de canal en PVC incluye bajantes , incluido materiales	ML	26		
7	OFICINAS				
7.1	Desmontaje y retiro de divisiones driwall piso a techo, incluye las puertas que hacen parte del sistema, incluye retiro de sobrantes a sitio	M2	13,16		
7.2	Inspección de las instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap, incluye revisión general red eléctrica, gastos adicionales de adecuación eléctrica y suministro de materiales	GBL	1		

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

7.3	*Revisión y corrección de corto circuito, en circuito de tomas para oficinas *Instalación de interruptor sencillo en oficina *interruptor sencillo en oficinas donde esta la impresora *Cable utp cat. 6 para movimiento de cámara hasta sitio designado *Retiro de cable coaxial, cableado telefónico y tuberías en techo sin ningún uso. *fabricación de varios passcord para equipos de cómputo.	GBL	1		
7.4	Oficina Logística: instalaciones según reglamentos técnicos retie retilap. incluye nuevos puntos eléctricos cable # 12, reubicación cableado utp cat 6 cámara de seguridad, reemplazo canaletas 20x25 con división en área de oficina de contratación, reubicación puntos de impresoras, adecuación de circuitos 110v para nuevas rutas desde tablero de breakers,	GBL	1		
7.5	Cafetera y dispensador agua: instalación a 110v para acometidas, 40 mts cables #12 de cada color (blanco, verde, negro), breakers thql 1x20 amp. ,cajas 2x4 pvc, 2 tomas de incrustar levinton 110v	GBL	1		
7.6	En la Oficina de gestion documental: según reglamentos técnicos retie retilap. reubicación cableado utp, instalación canaletas 40x25 con accesorios, para reubicación de cableado, incluido material	GBL	1		
7.7	Demolición muro exterior para baño con puerta y ventana, incluye resanes y el retiro de sobrantes a sitio	UNID	2		
7.8	Muros en placas de superboard de 6mm con estructura en madera otobo 4cm tablón, corte en listones de 2.5cm x 4cm, tornillos, puntillas...	GBL	1		
7.9	Masilla soldaboard para juntas, cinta strafillex medium 15mt, masillas para relleno con estuco panel y estuco listo.	GBL	1		

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

7.10	Suministro de material y mano de obra para aplicación de relleno en placas de superboard y armado de estructura en madera	GBL	1		
7.11	Resane de estuco existente (incluye filos y dilaciones)	M2	20		
7.12	Reinstalación de puertas y marco tipo p-1 dimensiones	UNID	2		
7.13	Reinstalación de puerta en vidrio templado y marco aluminio en oficina	UND	1		
7.14	Puerta baño oficina director, restauración marco y nave, pintura de y cambio de chapa marca yale o similar	UND	1		
7.15	Suministro e instalación de puerta prestige .95 x 2mts para oficina	UND	1		
7.16	Reparación e instalación de puerta en vidrio templado para su óptimo funcionamiento, instalación de bisagras y ángulo de refuerzo auditorio	UND	1		
7.17	Instalación ventana de vidrio .95cmx1.20mt, con reemplazo vidrio liso en oficina de contratación	UND	1		
7.18	Suministro y aplicación de pintura tipo koraza o similar para muros exteriores a 2 manos. color azul	M2	12		
7.19	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	15		
7.20	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,mesa juntas acabado, mesas auxiliares, incluido accesorios	GBL	1		
8	APARTAMENTO				
8.1	Realizar impermeabilización para evitar ingresos de agua. Includo materiales en los tres contenedores	GBL	1		
8.2	Suministro y aplicación de vinilo tipo 2 a dos manos sobre muros intervenidos, para emparejar color blanco	M2	65		

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

8.3	Salida toma corriente: Suministro e instalación de los elementos necesarios para alistar un punto eléctrico. Incluye instalación de cableado	UND	2		
8.4	Restauración mobiliario en madera para todas las puertas y gabinetes ,incluido accesorios	GBL	1		
8.5	Servicio de instalación de lámparas led, incluida lámparas y materiales, reubicación de lámpara zona social y reparación, resanes.	UND	2		
9	ASEO GENERAL DE OBRA				
9.1	Aseo general de obra	GBL	1		
	TOTAL COSTOS DIRECTOS				
	ADMINISTRACIÓN				
	IMPREVISTO				
	UTILIDAD				
	TOTAL COSTOS INDIRECTOS				
	TOTAL				

NOTAS GENERALES

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio DIGITAL en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas, el valor por ítem y total deben ser aproximados a un número entero).

NOTA 2: Los valores de la oferta no deben ser números decimales.

NOTA 3: En el evento que el bien o servicio a contratar no sea gravado con IVA pero si con otro impuesto indicar en el siguiente espacio a cual corresponde y diligenciarlo en la columna Valor IVA u Otros Gravámenes

NOTA 4: La Evaluación económica se hará en los términos establecidos la invitación pública.

NOTA 5: Los precios ofertados deberán contener todos los costos asociados a la adecuación o mantenimiento incluido desplazamientos, la agencia logística no responderá por valores no contemplados por el proponente.

NOTA No.6: El comité evaluador económico verificará las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el valor final ofertado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

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

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 5
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, en mi calidad de _____ de la _____ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2023.

Cordialmente,

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

FORMULARIO No. 6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad N° _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad, _____, identificada con cámara de comercio N° _____ de _____, firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° XX-0XX-2023 cuyo objeto es "XXX" y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actué o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

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

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte del proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ (nombre, número de documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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

El representante legal o su delegado

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección

Teléfono

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

FORMULARIO No. 7 ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: _____

Proceso No. _____

Nombre: _____

Empresa a la que representa: (profesión o rango)

Estimado Usuario:

El Director General está convencido y comprometido en dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción. Se pretende identificar posibles actos de corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

Es por eso que se solicita de su valiosa colaboración para que destine un par de minutos en responder la siguiente encuesta, por lo que agradecemos diligenciarla y devolverla por este mismo medio o en su defecto descargarla y enviarla al correo electrónico interactuaalfm@agencialogistica.gov.co para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la entidad.

Seleccione con una x la respuesta a la pregunta.

1. ¿Le han solicitado dadas, sobornos y/o propinas a cambio de la realización de un trámite en la Entidad?

A. SI	<input type="checkbox"/>
B. NO	<input type="checkbox"/>

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó _____

2. Considera usted que los procedimientos contractuales de la Agencia son:

A. Transparentes y altamente confiables	<input type="checkbox"/>
B. Poco transparentes y poco confiables	<input type="checkbox"/>
C. Nada transparentes y nada confiables	<input type="checkbox"/>

Cuéntenos, ¿por qué?

3. ¿Le han solicitado algún tipo de prebenda para la adjudicación de un contrato o ha tenido conocimiento sobre un hecho similar?

A. SI	<input type="checkbox"/>
B. NO	<input type="checkbox"/>
C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>

Si la respuesta anterior fue "SI" coméntenos de que se trató:

4. ¿Ha tenido conocimiento sobre hechos de corrupción en la Agencia Logística?

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

Si la respuesta es "SI" coméntenos de que se trató:

5. Considera usted que, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el fenómeno de la corrupción es:

A. Frecuente	
B. Ocasional	
C. Rara vez se ha presentado	
D. No existe	

Si eligió la opción A, B o C, Indíquenos, ¿Por qué?

6. De acuerdo a su experiencia con la entidad, ¿cuál nivel de la organización puede llegar a influir en mayor medida en la corrupción?

A. Nivel Directivo	
B. Nivel Profesional	
C. Nivel Técnico	
D. Nivel Asistencial	
E. Ninguno	
F. Todos	

¿Por qué?

7. ¿Cómo percibe usted el interés de la entidad por combatir la corrupción?

A. Muy interesada	
B. Poco Interesada	
C. Nada Interesada	
D. No tiene conocimiento	

¿Por qué?

8. Siente que la entidad en desarrollo de los diferentes procesos contractuales ha vulnerado sus derechos.

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento? _____

9. Considera que las respuestas a las observaciones, o inquietudes y sugerencias, son dadas bajo el principio de objetividad:

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

10. Las solicitudes presentadas por usted a la Agencia Logística han sido atendidas

A. SI	
B. NO	

Si ha contestado "NO" describanos cuál fue la solicitud y a través de qué medio la realizó.

CONCLUSIONES FINALES

Recuerde que puede hacer llegar sus manifestaciones de irregularidades a través de los correos: denuncie@agencialogistica.gov.co y contáctenos@agencialogistica.gov.co o si lo prefiere a través del Módulo PQR del portal institucional y Centro de Atención Telefónico en los siguientes números:

En Bogotá:

PBX (601) 6510420 al 6510449 opción 0

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares está comprometida con la transparencia y la legalidad contractual

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

Este formato permite registrar las encuestas anticorrupción con el fin de luchar en contra de la corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-033-2023, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

ORDENADOR DEL GASTO

Capitán de Corbeta. **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
No. Documento de Identificación: 73.434.625 expedida en el Carmen de Bolívar

PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
Estructurador Jurídico

PD LUIS EDUARDO NÚÑEZ LOURIDO
Estructurador Técnico

TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ
Estructurador Económico

Elaboro: PD Blanca Tatiana Cadauid Rocha
Cargo. Coordinadora de Contratos ALRPA