

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>				
						Código: <b>CT-FO-28</b>
		Versión No. <b>03</b>		Fecha:		<b>20</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

## INVITACION PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 012-012-2024

<b>OBJETO:</b> “SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO.
--

**Marzo - 2024**

## **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.
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
  - 2.3.1. Experiencia del proponente
  - 2.3.10. CERTIFICADO DE SGST POR ARL
  - 2.3.11. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL
  - 2.3.12. ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS

### **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

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456798 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

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

**1.1 OBJETO:** "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO 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.
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/](http://www.colombiacompra.gov.co/)

## 1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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.

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

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	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría ¿A Quien Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento			Ejecución Del Implementar El	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El	Monitoreo Y Revisión				
												Probabilidad	Impacto	Categoría				Se Realiza El Monitor	Periodicidad			
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	SI	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del futuro contrato	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar

4	Especifico Externo	Ejecución Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloqueos, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo Contralista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	Si	Contralista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra
5	Especifico Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO Contralista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	Si	Contralista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuada, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
6	General Externo	Ejecución Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto Contralista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
7	Especifico Interno	Ejecución Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto Contralista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada	2	2	4	Bajo	Si	Contralista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro	Cada que efectúe el suministro



### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
<ul style="list-style-type: none"> <li>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con ocasión de la mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía del Servicio.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

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

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

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

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

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

#### CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

## CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

**ACUERDO MACRO DE PRECIOS:** Se verifica el acuerdo marco de precios y se ratifica la no acogida al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022, por que no cuenta con las prendas adecuadas para la labor que se realiza en las unidades de negocio como son labores de bodega y adicional el clima en el cual está ubicado las bodegas no son acordes

Región	Categoría	Código del producto	Uniforme	Cluster 3	Cluster 1	Cluster 2	Cluster 3	Cluster 1
				Rango uno (1) Mayor a igual a un mes	Rango dos (2) Mayor a igual a un mes	Rango tres (3) Mayor a igual a un mes	Rango uno (1) Mayor a igual a un mes	Rango dos (2) Mayor a igual a un mes
821	Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-001	Ordenar de A a Z	N/A	N/A	N/A	\$94.400	\$98.800
822	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-002	Ordenar de Z a A	N/A	N/A	N/A	\$104.400	\$98.800
823	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-003	Ordenar por color	N/A	N/A	N/A	\$87.000	\$84.600
824	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-004	Borrar filtro de "Uniforme"	N/A	N/A	N/A	\$92.800	\$87.000
825	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-004	Filter por color	N/A	N/A	N/A	\$92.800	\$87.000
826	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-005	Filtros de texto	N/A	N/A	N/A	\$174.000	\$182.200
827	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-006	Buscar	N/A	N/A	N/A	\$98.000	\$92.800
828	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-007	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$81.200	\$75.400
829	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-008	Overol antiestético tipo 1, recom	N/A	N/A	N/A	\$81.200	\$89.600
830	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-009	Overol antiestético tipo 2, recom	N/A	N/A	N/A	\$92.800	\$95.120
831	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-010	Overol antiestético tipo 3, recom	N/A	N/A	N/A	\$127.600	\$125.200
832	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-011	Pantalón en dril informal clima fr	N/A	N/A	N/A	\$417.600	\$415.200
833	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-012	Pantalón en dril informal clima fr	N/A	N/A	N/A	\$50.400	\$50.800
834	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-013	Uniforme de alba recomendable p	N/A	N/A	N/A	\$50.400	\$50.800
835	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-014	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$312.200	\$310.800
836	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-015	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$11.600	\$11.600
837	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-016	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$17.400	\$17.400
838	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-017	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$5.900	\$5.900
839	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-018	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$8.120	\$8.120
840	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-019	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$16.000	\$16.000
841	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-020	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$17.400	\$17.400
842	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-021	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$8.120	\$8.120
843	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-022	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$11.600	\$11.600
844	Nueve (9) - Tres (3) - Uniformes varios para hombre	CAT3-023	Logos corporativos	N/A	N/A	N/A	\$17.400	\$17.400

### 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](http://www.colombiacompra.gov.co), hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en 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 SECOP II.

**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 concurran los siguientes requisitos:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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.**

**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 consignent los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

#### **2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

#### **2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA**

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

### **2.2.13 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA**

El oferente deberá presentar junto con su propuesta, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.

### **2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

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**

### **2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia máximo de 3 contratos y/o acta de liquidación, que sea igual o que sumen el valor del presupuesto establecido para este contrato que es de (\$20.940.000)

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista
  - d) Nombre o razón social del contratante
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa 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 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.

### **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.

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

#### **2.3.2. 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.

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

#### **2.3.3. CERTIFICADO DE SGST POR ARL**

El contratista persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución No. 312 de 2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

#### **2.3.4. ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS**

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.

### **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 **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.940.000) incluido IVA** 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 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.

**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 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 llegare 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 ítem por ítem, 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.

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

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																																																																																										
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la Invitación Pública, será el Ordenador del Gasto el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico.																																																																																										
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 012-012-2024</b>																																																																																										
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de <b>VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.940.000) incluido IVA</b> y demás que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.																																																																																										
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2324 del 17 de enero de 2024 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacífico por valor de <b>VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.940.000) incluido IVA</b> y demás erogaciones que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.																																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th>RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOTACION ADMINISTRATIVOS</td> <td>A-02-02-01-002-008</td> <td>DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)</td> <td>\$9.440.00</td> </tr> <tr> <td>DOTACION CADS</td> <td>A-05-01-01-002-008</td> <td>TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR</td> <td>\$7.494.00</td> </tr> <tr> <td>DOTACION CADS</td> <td>A-05-01-01-002-009</td> <td>CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO</td> <td>\$2.600.00</td> </tr> <tr> <td>DOTACION COMEDORES</td> <td>A-05-01-01-002-008</td> <td>TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR</td> <td>\$906.00</td> </tr> <tr> <td>DOTACION COMEDORES</td> <td>A-05-01-01-002-009</td> <td>CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO</td> <td>\$500.00</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$9.440.00	DOTACION CADS	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$7.494.00	DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$2.600.00	DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$906.00	DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$500.00																																																																		
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR																																																																																								
DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$9.440.00																																																																																								
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$7.494.00																																																																																								
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$2.600.00																																																																																								
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$906.00																																																																																								
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$500.00																																																																																								
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>27</td><td>10</td><td>Uniformes Corporativos</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>16</td><td>02</td><td>Camisas Para Hombre</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>16</td><td>04</td><td>Camisas Para Mujer</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>20</td><td>02</td><td>Vestidos o faldas o kimonos para Mujer</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>30</td><td>01</td><td>Camisetas (t-shirts) para hombre</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>19</td><td>02</td><td>Traje Para Hombre</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>19</td><td>04</td><td>Traje Para Mujer</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>21</td><td>02</td><td>Overoles para Hombre</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>15</td><td>02</td><td>Pantalones Largo o Cortos para Hombre</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>15</td><td>04</td><td>Pantalones Largo o Cortos para Mujer</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>27</td><td>04</td><td>Uniformes para preparación de alimentos o servicio</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>10</td><td>25</td><td>16</td><td>Gorras</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>11</td><td>15</td><td>00</td><td>Botas</td></tr> <tr><td>E</td><td>53</td><td>11</td><td>16</td><td>00</td><td>Zapatos</td></tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	E	53	10	27	10	Uniformes Corporativos	E	53	10	16	02	Camisas Para Hombre	E	53	10	16	04	Camisas Para Mujer	E	53	10	20	02	Vestidos o faldas o kimonos para Mujer	E	53	10	30	01	Camisetas (t-shirts) para hombre	E	53	10	19	02	Traje Para Hombre	E	53	10	19	04	Traje Para Mujer	E	53	10	21	02	Overoles para Hombre	E	53	10	15	02	Pantalones Largo o Cortos para Hombre	E	53	10	15	04	Pantalones Largo o Cortos para Mujer	E	53	10	27	04	Uniformes para preparación de alimentos o servicio	E	53	10	25	16	Gorras	E	53	11	15	00	Botas	E	53	11	16	00	Zapatos
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre																																																																																						
E	53	10	27	10	Uniformes Corporativos																																																																																						
E	53	10	16	02	Camisas Para Hombre																																																																																						
E	53	10	16	04	Camisas Para Mujer																																																																																						
E	53	10	20	02	Vestidos o faldas o kimonos para Mujer																																																																																						
E	53	10	30	01	Camisetas (t-shirts) para hombre																																																																																						
E	53	10	19	02	Traje Para Hombre																																																																																						
E	53	10	19	04	Traje Para Mujer																																																																																						
E	53	10	21	02	Overoles para Hombre																																																																																						
E	53	10	15	02	Pantalones Largo o Cortos para Hombre																																																																																						
E	53	10	15	04	Pantalones Largo o Cortos para Mujer																																																																																						
E	53	10	27	04	Uniformes para preparación de alimentos o servicio																																																																																						
E	53	10	25	16	Gorras																																																																																						
E	53	11	15	00	Botas																																																																																						
E	53	11	16	00	Zapatos																																																																																						
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: <b>27 de marzo de 2024</b>																																																																																										
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>02 de abril de 2024 a las 16:00 horas.</b>																																																																																										

	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.
<b>1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.</b>	Presentar propuesta MiPymes <b>Fecha: 02 de abril de 2024</b> <b>Hora: 16:00 HORAS</b>
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Fecha: 04 de abril</b> <b>Hora: 10:00 HORAS</b>
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del <b>HASTA EL 05 de abril de 2024.</b>
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>diez (10) de abril de 2024.</b>
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	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.
<b>1.15 Plazo de Ejecución</b>	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día <b>30 de junio de 2024.</b>
<b>1.17 Lugar de ejecución</b>	De conformidad con lo establecido en el estudio previo, La entrega de los bienes contratados se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en la ciudad de Cali ubicadas en la calle 5 No. 85 - 38 Barrio Meléndez.
<b>1.18 Forma de pago</b>	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:  a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.  b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.  c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual,

	<p>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.</p> <p>d. 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.</p> <p>e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</p> <p>f. Informe de supervisión.</p> <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><b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL</b>, 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><b>Nota 1:</b> Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)</li><li>• Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.</li><li>• Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.</li><li>• Fecha de su expedición.</li><li>• Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.</li><li>• Valor total del pedido.</li></ul> <p><b>Nota 2:</b> Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, <b>NO SE PODRÁN ENDOSAR.</b></p> <p><b>Nota 3:</b> El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN 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><b>Nota 4:</b> Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas</p>
--	--

	<p>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 antero para poder realizar la adjudicación.</p> <p><b>Nota 5:</b> 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><b>Nota 6:</b> El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.</p> <p><b>Nota 7:</b> 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><b>Nota 8:</b> El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante <b>Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda</b> – 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 identificado 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><b>A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.</li><li>2. Diligenciar en la sección de la factura <b>Datos del Emisor</b>, en el campo "<b>correo</b>" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</li><li>3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura <b>Notas</b>, lo siguiente: <b>#\$</b> 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 <b>#\$</b>, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto: <b>#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$</b></li><li>4. Registrar en la sección de la factura <b>Datos del Adquiriente</b> en el campo "<b>Correo</b>", el buzón electrónico <b>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</b> dispuesto por el Ministerio de</li></ol>
--	---

	<p>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 <code>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</code> 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 del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: <b>#\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$</b></p> <p><b>Nota importante:</b> 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 del 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>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**  
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRECIOS PROMEDIO**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	24	JEANS HOMBRES 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional
2	16	JEANS MUJER 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional
3	24	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda
4	7	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda
5	16	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster

			<p>Estilo de manga cortas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM                  Logo institucional en la parte superior izquierda</p>
6	9	<p>BLUSA FORMAL MUJER</p> 	<p>Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Tela 50% algodón – 50% poliéster                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
7	7	<p>PANTALON HOMBRE</p> 	<p>Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
8	9	<p>PANTALON DAMA</p> 	<p>Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
9	6	<p>CALZADO FORMAL PARA CABALLERO</p> 	<p>Suela Antideslizante.                  Tipo de material: Sintético                  Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas.                  Color: Negro y café</p>
10	9	<p>CALZADO FORMAL PARA DAMA PAR</p> 	<p>Suela Antideslizante.                  Tipo de material: Sintético                  Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas.                  Color: Negro y café</p>
11	3	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE</p> 	<p>Tela antifuído                  Composición 100% poliéster                  Peso (masa – unidad de área)                  131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776                  Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22                  Características del diseño:                  Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo.                  Pantalón con cintura encauchada,</p>

			1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta
12	5	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER</p> 	<p>Tela antiluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta</p>
13	2	<p>CONJUNTO UNIFORME ANTIFLUIDO BORDADO-LIDER SST</p> 	<p>Tela antiluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer y Hombre</p>
14	18	<p>BOTAS DIELECTRICAS PAR HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par</p>
15	8 Hombres 13 Mujeres	<p>CALZADO TIPO ZAPATILLA HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición: <b>Material exterior:</b> tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. <b>Material interior:</b> Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad.</p>

			<p><b>Suela exterior:</b> De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad.</p> <p><b>Color:</b> oscuro</p>
16	2	CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA COCINERO	<p>Composición:</p> <p>Material principal: fabricado en EVA</p> <p>Suela: De poliuretano natural de baja densidad, silencioso, antideslizante y micro poroso. Con unas celdillas móviles situadas en la planta y talón que hacen el efecto de freno. Suela resistente a la abrasión</p> <p>Tacón: La altura del tacón no será superior a 4 cm. ni inferior a 2 cm</p> <p>Color negro</p>
17	3 Hombre 3 Mujeres	<p>BOTAS CAÑA ALTA DE CAUCHO HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición:</p> <p>Material principal: fabricadas en caucho o PVC.</p> <p>Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico.</p> <p>Forro interno: Forro interno textil.</p> <p>Color: Blanco</p>

## OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCION:

### Específicas

- a. Cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus CONVID-19, de acuerdo a la resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, así mismo acatara los establecidos por la entidad para la emergencia sanitaria COVID-19, en especial las señaladas en las especificaciones técnicas
- b. Prestar un servicio de alta calidad y entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura durante la ejecución del contrato.
- c. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- d. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
- e. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y calidad de los bienes servicios.

- f. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas genera costos adicionales.
- g. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.
- h. El proveedor debe comprometerse a proporcionar muestras confeccionadas de cada talla de los elementos de dotación acordados, con el fin de permitir que los funcionarios se midan la prenda correspondiente. Estas muestras deben ser representativas de la calidad final del producto y estar confeccionadas con la misma tela y materiales que se utilizarán en la producción completa. El propósito de estas muestras es permitir que los funcionarios verifiquen el ajuste y comodidad de las prendas, verificando así que la tela cumple con las especificaciones acordadas. Estas muestras deben ser proporcionadas por el proveedor dentro de los 20 días hábiles antes de la producción completa, cuyo tiempo de entrega quedara definida en el acta de inicio del proceso, de manera que cualquier ajuste necesario pueda ser realizado antes de la fabricación en masa.
- i. El proveedor se compromete a proporcionar elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones acordadas y a garantizar la calidad de dichos elementos por un período de hasta 6 meses a partir de la fecha de entrega. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar cualquier elemento defectuoso sin costo adicional para el cliente. Asimismo, el proveedor se compromete a responder de manera oportuna a cualquier reclamo relacionado con la garantía y a proporcionar un servicio de atención al cliente eficiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del proveedor puede resultar en sanciones contractuales, incluida la rescisión del acuerdo y/o compensación por daños y perjuicios para el cliente.

### **Generales**

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- j. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- n. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- s. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

### PRECIOS PROMEDIO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	PROMEDIO
1	9	BLUSA FORMAL MUJER 100% POLIESTER CON LOGO INSTITUCIONAL	Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses	\$ 752.999

			Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	
2	6	BOTAS CAÑAS ALTA	Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Hombre y mujer	\$ 548.000
3	18	BOTAS DIELECTRICAS HOMBRES	Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	\$ 2.819.997
4	3	BOTAS DIELECTRICAS MUJER	Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	\$ 365.000
5	7	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO CON LOGO INSTITUCIONAL	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda	\$ 583.335

6	24	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE CON LOGO INSTITUCIONAL	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda	\$ 1.311.998
7	16	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER CON LOGO INSTITUCIONAL	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda	\$ 725.335
8	2	CONJUNTO ANTIFLUIDO LIDER SST	Tela antifluidos. Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer y Hombre	\$ 213.333
9	3	CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE	Tela antifluidos. Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer	\$ 320.000

10	5	CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER	Tela antifluidos. Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer	\$ 491.667
11	24	JEANS HOMBRE	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	\$ 2.080.001
12	9	PANTALON FORMAL DAMA	Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	\$ 780.000
13	7	PANTALON FORMAL HOMBRE	Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	\$ 639.334
14	6	ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO	Suela Antideslizante. Libre diseño y color. Diseños de moda Fabricado en cuero. Forro en cuero. Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas.	\$ 1.620.000

15	9	ZAPATO FORMAL PARA DAMA	Suela Antideslizante. Fabricado en cuero. Forro en cuero. Tacón bajo Plantilla interior con curvatura anatómica y acolchada.	\$ 2.336.665
16	2	ZAPATOS PARA COCINERO ANTIDESLIZANTE	Composición: Material principal: fabricado en EVA Suela: De poliuretano natural de baja densidad, silencioso, antideslizante y micro poroso. Con unas celdillas móviles situadas en la planta y talón que hacen el efecto de freno. Suela resistente a la abrasión Tacón: La altura del tacón no será superior a 4 cm. ni inferior a 2 cm	\$ 116.667
17	8	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS HOMBRE	Composición: Material principal: elaborado en cuero o en material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. Suela: en P.V.C (POLI-VINILO-CLORURO) o goma y EVA (ETIL – VINIL – ACETATO), de alta resistencia a la abrasión. Forro interno: en material textil transpirable.	\$ 826.667
18	13	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS MUJER	Composición: Material principal: elaborado en cuero o en material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. Suela: en P.V.C (POLI-VINILO-CLORURO) o goma y EVA (ETIL – VINIL – ACETATO), de alta resistencia a la abrasión. Forro interno: en material textil transpirable.	\$ 948.332
19	16	JEAN MUJER	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	\$ 1.306.667

**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 2024, 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:

**FORMULARIO No. 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	24	JEANS HOMBRES 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional
2	16	JEANS MUJER 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional
3	24	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda
4	7	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO 	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda
5	16	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER	Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses <b>Características:</b> Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster

			<p>Estilo de manga cortas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM                  Logo institucional en la parte superior izquierda</p>
6	9	<p>BLUSA FORMAL MUJER</p> 	<p>Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Tela 50% algodón – 50% poliéster                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
7	7	<p>PANTALON HOMBRE</p> 	<p>Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
8	9	<p>PANTALON DAMA</p> 	<p>Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario                  Garantía: 6 meses                  Características:                  Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas                  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
9	6	<p>CALZADO FORMAL PARA CABALLERO</p> 	<p>Suela Antideslizante.                  Tipo de material: Sintético                  Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas.                  Color: Negro y café</p>
10	9	<p>CALZADO FORMAL PARA DAMA PAR</p> 	<p>Suela Antideslizante.                  Tipo de material: Sintético                  Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas.                  Color: Negro y café</p>
11	3	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE</p> 	<p>Tela antifluído                  Composición 100% poliéster                  Peso (masa – unidad de área)                  131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776                  Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22                  Características del diseño:                  Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo.                  Pantalón con cintura encauchada,</p>

			1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta
12	5	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER</p> 	<p>Tela antiluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta</p>
13	2	<p>CONJUNTO UNIFORME ANTIFLUIDO BORDADO-LIDER SST</p> 	<p>Tela antiluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer y Hombre</p>
14	18	<p>BOTAS DIELECTRICAS PAR HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par</p>
15	8 Hombres 13 Mujeres	<p>CALZADO TIPO ZAPATILLA HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición: <b>Material exterior:</b> tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. <b>Material interior:</b> Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad.</p>

			<p><b>Suela exterior:</b> De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad.</p> <p><b>Color:</b> oscuro</p>
16	2	CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA COCINERO	<p>Composición:</p> <p>Material principal: fabricado en EVA</p> <p>Suela: De poliuretano natural de baja densidad, silencioso, antideslizante y micro poroso. Con unas celdillas móviles situadas en la planta y talón que hacen el efecto de freno. Suela resistente a la abrasión</p> <p>Tacón: La altura del tacón no será superior a 4 cm. ni inferior a 2 cm</p> <p>Color negro</p>
17	3 Hombre 3 Mujeres	<p>BOTAS CAÑA ALTA DE CAUCHO HOMBRE Y MUJER</p> 	<p>Composición:</p> <p>Material principal: fabricadas en caucho o PVC.</p> <p>Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico.</p> <p>Forro interno: Forro interno textil.</p> <p>Color: Blanco</p>

## OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCION:

### Específicas

- a. Cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus CONVID-19, de acuerdo a la resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, así mismo acatara los establecidos por la entidad para la emergencia sanitaria COVID-19, en especial las señaladas en las especificaciones técnicas
- b. Prestar un servicio de alta calidad y entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura durante la ejecución del contrato.
- c. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- d. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
- e. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y calidad de los bienes servicios.

- f. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas genera costos adicionales.
- g. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.
- h. El proveedor debe comprometerse a proporcionar muestras confeccionadas de cada talla de los elementos de dotación acordados, con el fin de permitir que los funcionarios se midan la prenda correspondiente. Estas muestras deben ser representativas de la calidad final del producto y estar confeccionadas con la misma tela y materiales que se utilizarán en la producción completa. El propósito de estas muestras es permitir que los funcionarios verifiquen el ajuste y comodidad de las prendas, verificando así que la tela cumple con las especificaciones acordadas. Estas muestras deben ser proporcionadas por el proveedor dentro de los 20 días hábiles antes de la producción completa, cuyo tiempo de entrega quedara definida en el acta de inicio del proceso, de manera que cualquier ajuste necesario pueda ser realizado antes de la fabricación en masa.
- i. El proveedor se compromete a proporcionar elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones acordadas y a garantizar la calidad de dichos elementos por un período de hasta 6 meses a partir de la fecha de entrega. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar cualquier elemento defectuoso sin costo adicional para el cliente. Asimismo, el proveedor se compromete a responder de manera oportuna a cualquier reclamo relacionado con la garantía y a proporcionar un servicio de atención al cliente eficiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del proveedor puede resultar en sanciones contractuales, incluida la rescisión del acuerdo y/o compensación por daños y perjuicios para el cliente.

### **Generales**

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- j. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- n. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- s. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

---

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

**FORMULARIO No. 3**  
**PROPUESTA ECONOMICA**

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

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. XX- 2024

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** (todos los impuestos que apliquen).

**CUADRO DE PRECIOS**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VR. TOTAL CON IVA.
1					
2					
3					
4					
<b>TOTAL</b>					

**NOTAS GENERALES**

**NOTA 1:** La propuesta económica deberá ser presentada en PDF 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) sin el archivo en Excel no será tomada en cuenta la oferta económica.

**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

**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.

### **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 2024.

Cordialmente,

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

## 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, numero 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

## 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](mailto: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?

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

<b>C. No tiene conocimiento</b>	
---------------------------------	--

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:

<b>A. Frecuente</b>	
<b>B. Ocasional</b>	
<b>C. Rara vez se ha presentado</b>	
<b>D. No existe</b>	

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?

<b>A. Nivel Directivo</b>	
<b>B. Nivel Profesional</b>	
<b>C. Nivel Técnico</b>	
<b>D. Nivel Asistencial</b>	
<b>E. Ninguno</b>	
<b>F. Todos</b>	

¿Por qué?

---

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

<b>A. Muy interesada</b>	
<b>B. Poco Interesada</b>	
<b>C. Nada Interesada</b>	
<b>D. No tiene conocimiento</b>	

¿Por qué?

---

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

<b>A. SI</b>	
<b>B. NO</b>	

¿En qué momento? \_\_\_\_\_

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

<b>A. SI</b>	
<b>B. NO</b>	
<b>C. No tiene conocimiento</b>	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

---

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

Continuación Invitación Pública N°. MC-012-012-2024, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO."

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](mailto:denuncie@agencialogistica.gov.co) y [contáctenos@agencialogistica.gov.co](mailto: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

Página web: [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-012-2024**

**OBJETO:** "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO."

**ORDENADOR DEL GASTO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**  
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico

PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ  
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

TASD JULIANA GRANADA OSORIO  
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

TASD AURORA MOSQUERA SEGURA  
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR