

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS —</p>	TITULO	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>							
						Código: <b>CT-FO-28</b>		Página 1 de 23	
						Versión No. <b>02</b>		Fecha:	
		<b>26</b>	<b>01</b>	<b>2021</b>					
 <p>Ministerio de Defensa de la Guatemala</p>									

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010-023-2021**

<p><b>ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.</b></p>
---

**10 DE MARZO DE 2021**

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

### **CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

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

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

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

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
  - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
  - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
  - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
  - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
  - 2.2.5. Persona natural
  - 2.2.6. Propuestas conjuntas
  - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
  - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
  - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  - 2.2.10. Consulta de multas de código de policía –SRNMC
  - 2.2.11. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
  - 2.2.12. Documento de identidad
  - 2.2.13. Definición Situación Militar (Verificado por la Entidad)
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
  - 2.3.1. Experiencia del proponente

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

- 3.1. Criterios Evaluación Técnica
- 3.2. Criterios de Evaluación Económica

### **ANEXOS**

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
- Anexo No. 2 Obligaciones
- Anexo No. 3 Valor unitario máximo establecido

## FORMULARIOS

Formulario No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4	Compromiso anticorrupción
Formulario No. 5	Pacto de confidencialidad
Formulario No. 6	para acreditar indicadores para extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

ESPACIO EN

BLANCO

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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



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

### **1.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.**

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

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

### **1.3. FACTORES DE RECHAZO**

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. No aportar dentro del plazo requerido, los documentos que se soliciten con el fin de habilitar su propuesta cuando estas sean solicitadas por los comités evaluadores atendiendo a las reglas de la subsanabilidad del parágrafo del art. 5de la ley 1150/2007modificado por la ley 1882/18.
4. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
5. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
6. Cuando el oferente no subsane los requisitos habilitantes en el término que estipule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
7. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente a través del SECOP II.
12. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
13. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica EN LA PLATAFORMA SECOP II.
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los servicios requeridos.
15. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos en el anexo 3.
16. Por otra causa contemplada en la ley.

### **1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

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

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.”

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

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Cronograma del Proceso publicada en el SECOP II (“Configuración”) y Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

**NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II** Una indisponibilidad es aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del **SECOP II** que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos, el oferente deberá en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, el oferente deberá seguir los protocolos de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>.



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: [contratosnorte@agencialogistica.gov.co](mailto:contratosnorte@agencialogistica.gov.co) - [diana.molina@agencialogistica.gov.co](mailto:diana.molina@agencialogistica.gov.co).

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

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

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

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

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

**1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

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 manera parcial POR LOTE

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	La existencia de procesos, procedimientos y parámetros inadecuados, equipos humanos o técnicos que impidan el cumplimiento oportuno del objeto contratado	Incumplimiento del contrato en las entregas de los productos,	3	3	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	VERIFICAR MINUSIOSAMENTE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y SOLICITAR MAYOR NUMERO DE COTIZACIONES	3	3	3	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REVISION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO O ANTES DE PUBLICAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	DE ACUERDO A LA NECESIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	ECONOMICA	Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación	Incumplimiento del contrato en las entregas de los productos, desabastecimientos	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REALIZANDO VERIFICACION A LAS PROPUES-TAS	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos desfavorables derivados de la fluctuación en los precios del mercado de	Incumplimiento del contrato en las entregas de los productos, desabastecimientos	2	4	5	ALTO		Trasladar el riesgo exigiendo la garantía única del cumplimiento	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	INFORMES DE SUPERVISION	ANTE CUALQUIER NOVEDAD

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.”

4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Costos en el mercado	INCREMENTA COSTO Y GASTOS DEL CONTRATISTA	4	3	3	ALTO	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO Y DARLE EL MANEJO ADECUADO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	VERIFICAR LA INCLUSIÓN EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL, O MORA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD POR LA CUAL SE CONTRATA	2	4	6	BAJO ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO ELEVA INFORME DEL INCUMPLIMIENTO O MORA Y LA ENTIDAD CITA A AUDIENCIA DE QUE TRATA EL ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 PARA ADELANTAR DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES AL CONTRATISTA	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	POR DEFINIR	REGLAS CLARAS EN LOS PLEGOS DE CONDICIONES	INFORME DE SUPERVISIÓN	mensual
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CAMBIOS DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES QUE SEAN PROBABLES Y PREVISIBLES, TALES COMO CAMBIOS EN LA SITUACIÓN	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	1	3	ALTO	VERIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS	3	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA	POR DEFINIR	POR DEFINIR	MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN	EN EL EVENTO QUE SE PRESENTE

**1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES:** Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el “MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO”, publicado por Colombia Compra Eficiente.

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:

- 1. Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia mínima que cubra desde la suscripción del contrato, hasta el plazo de ejecución y las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
- 2. Suficiencia Calidad del bien:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima que cubra desde la suscripción del contrato, hasta el plazo de ejecución y las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

El todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

**1.12 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.”

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.”

**1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION:** Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado en el **Anexo 1 “Datos del Proceso”** de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Las observaciones se recibirán únicamente en el **SECOP II**.

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

**1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA:** La propuesta debe ser presentada en el **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

**Nota: los formatos deben ser firmados por el representante legal o quien haga sus veces, escaneados y posteriormente publicados, no se aceptan imágenes de firmas puestas sobre archivos convertidos a PDF.**

**NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:**

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Parciales, Alternativas o condicionadas
- Presentadas por medio diferente al **SECOP II**

ESPACIO EN

BLANCO

## **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 responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del SECOP II y anexar la documentación requerida.

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

**2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. **LA CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE DILIGENCIADA EN TODOS SUS ESPACIOS, E INDICAR CUÁNTOS FOLIOS SE ALLEGAN.** Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

Solo se aceptará la oferta con firma manuscrita y/o la firma digital que cumpla con lo postulado en la ley 527 de 1999, para lo cual es menester anexar su respectivo certificado emitido por la entidad de certificación autorizada, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.
2. Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.
3. El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.
4. La clave pública del usuario.
5. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.
6. El número de serie del certificado.
7. Fecha de emisión y expiración del certificado

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

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

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

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

**2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO:** Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

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

**2.2.5. PERSONA NATURAL:** Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

## **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
11. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleva 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.

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.”

**2.2.10 CONSULTA DE MULTAS DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”, verificará que el oferente no adeude valores por concepto de multas generales y multas especiales, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

**2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

**2.2.12 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR** (Verificado por la Entidad)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el literal a), artículo 36 de la Ley 48 de 1993, verificará la definición de la situación militar del oferente varón menor de cincuenta (50) años que actúe como persona natural o Representante Legal de persona jurídica.

### **2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

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

Experiencia del proponente

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

**2.3.1.1. con el sector público,** se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.

- Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
  - a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista
  - d) Nombre o razón social del contratante
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado o superior.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

El proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; La sumatoria de los dos (2) integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100 %) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

**2.3.1.2. Para efectos del sector privado,** se debe anexar copia de factura(s) cambiarias.

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución.

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

- La experiencia se acreditará con copias de facturas cuya sumatoria total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido con facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

### **2.3.1.3 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal**

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

## **2.3.2. CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO**

**El oferente deberá adjuntar:**

**2.3.2.1 CERTIFICACIONES FICHAS TECNICAS:** El oferente debe aportar con su propuesta el certificado de esterilidad o de producción del fabricante de las bolsas y sobres a suministrar con el fin de garantizar la inocuidad del material a recibir

**2.3.2.2 CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA:** El oferente deberá aportar en su propuesta certificado de procedencia u origen de los productos a suministrar, es decir debe indicar la identificación del fabricante o productor. En caso de presentarse en calidad de comercializador debe acreditar la relación comercial con el fabricante o productor

**2.3.2.3 CERTIFICACION:** El oferente debe presentar con su oferta certificado que los bienes a suministrar son nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo

**2.3.2.4 CERTIFICACION:** El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

### **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**

**Paso 1:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el **anexo No. 3 “Valores unitarios máximos establecidos”**. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Paso 2:** La adjudicación se realizará de manera parcial por lotes

**Paso 3:** El oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la **“Propuesta Económica”** cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del secop II.

**Nota 1:** En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará dos sesiones para cada lote 1 sección **“Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor total de su oferta económica para el lote que desee participar, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato en la 2 sección **“Presupuesto Oficial Unitario Incluido Impuestos”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor unitario de cada producto incluido impuestos, sin que sobrepasen los precios de referencia descritos en el anexo No.3 de la presente invitación pública.

**Nota 2:** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes o durante la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 3:** Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

**Nota 4:** el oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

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

<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 el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el señor <b>Teniente Coronel (RA) Ricardo Jerez Soto, Director de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Norte</b>
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC-010-023-2021</b>
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE (\$ 47.500.000)</b> , distribuidos de la siguiente manera:  <b>LOTE 1:</b> Por valor de <b>CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. (\$ 42.500.000) Incluido IVA</b>  <b>LOTE 2:</b> Por valor de <b>CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 5.000.000) Incluido IVA</b>
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	La Agencia Logística de la Fuerzas Militares cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7721 del 23 de febrero de 2021, con rubro presupuestal No.  A-05-01-01-003-005 Otros productos Químicos; Fibras Artificiales (O Fibras Industriales Hechas Por el Hombre) \$ 5.000.000 A-05-01-01-003-005 Otros productos Químicos; Fibras Artificiales (O Fibras Industriales Hechas Por el Hombre) \$ 42.500.000.
<b>1.6. Fecha de Apertura</b>	<b>12 DE MARZO DE 2021</b>
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	<b>15 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 08:00 HORAS</b>
<b>1.8. Fecha y hora límite para responder aclaraciones</b>	<b>15 DE MARZO 2021 HASTA LAS 10:00 HORAS</b>
<b>1.9. Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>16 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 10:00 HORAS</b>
<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 hasta el <b>17 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 10:00 HORAS</b>
<b>1.11. Traslado del informe de evaluación.</b>	Los informes de evaluación se trasladarán por el término de un (01) día hábil hasta el <b>18 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 10:00</b>
<b>1.12. Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de manera arcial por lote
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día <b>18 DE MARZO DE 2021</b>
<b>1.14. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>

<b>1.15. Plazo de Ejecución</b>	El plazo máximo para ejecución del contrato será hasta el 31 de agosto de 2021 o hasta agotar recursos, previa coordinación con el supervisor del contrato.
<b>1.16. Lugar de Ejecución</b>	De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega será en el almacén general de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte ubicado en la calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco en el Municipio de Malambo Atlántico.
<b>1.17 Forma de pago</b>	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA pagará al CONTRATISTA el valor total del presente Contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción del bien entregado, avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.</p> <p><b>DOCUMENTOS REQUISITOS PARA EL PAGO</b></p> <p>a. Acta de recibo a satisfacción, en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.</p> <p>b. Certificado y planilla de pago en estado pagado a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento del pago del mes anterior.</p> <p>Nota: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.</p> <p>c. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento del pago del mes anterior.</p> <p>d. Factura comercial que cumpla con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y Artículo 764 del código del comercio así:</p> <p>(La empresa debe tener en cuenta la regulación de la DIAN, respecto a la Facturación electrónica)</p> <p>e) El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o Razón Social</li> <li>• Número de NIT</li> <li>• Entidad Financiera</li> <li>• Número de Cuenta</li> <li>• Clase de cuenta (Ahorros o Corriente)</li> </ul> <p>De igual manera el CONTRATISTA debe cargar las facturas por el link del</p>

	<p>proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.</p> <p>NOTA 1: La ALFM no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.</p> <p>NOTA 2: No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales.</p> <p>NOTA 3: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.</p>
<b>1.18 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## **ANEXO No. 2** **OBLIGACIONES**

### **DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso máximo a los (30) día después de realizado el pedido por nuestra empresa y se harán de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,
- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
- El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista se obliga a cargar en la plataforma SECOP II, todos los documentos que se originen con la ejecución del contrato y que se requiera por la plataforma (garantías, facturas).

### **ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO**

- **VISITA TECNICA:** La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciará un acta de visita de inspección y se tomarán registros fotográficos.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el administrador de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos
- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.

ESPACIO EN

BLANCO

**ANEXO N° 3**  
**VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO**

**PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIOS SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTOS) QUE ACONTINUACIÓN ESTABLECE:**

**LOTE 1:** Por valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. (\$ 42.500.000) Incluido IVA** repartidos así:

Nº	DESCRIPCION	PRESENTACION	UNIDAD	VALOR MENOR IVA INCLUIDO
1	Destapador (Chupa) para sanitario. de 11cm. Mango en plástico longitud mínima de 50 cm	UNIDAD	1	\$ 4.000
2	Escoba de 16 cm hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, mango plástico extensión 120 cm,	UNIDAD	1	\$ 4.375
3	Trapero Fabricado en hilaza trenzada de algodón dimensión 30cm y un peso de 250gr.	UNIDAD	1	\$ 5.000
4	Haraganes o escurridor de pisos, con banda de goma longitud de 30cm, mango fabricado en plástico longitud de 140cm	UNIDAD	1	\$ 12.000
5	Cepillo para sanitario Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, de 2.5cm, mango elaborados en plástico longitud de 33cm.	UNIDAD	1	\$ 1.841
6	Esponja de acero display, elaborada con alambre de acero inoxidable. Tamaño de 9 cm de largo por 10 cm de ancho	UNIDAD	1	\$ 762
7	Papel higiénico Rollo de hoja doble en presentación de 22 m de largo X 9cm de ancho, color natural sin fragancia.	UNIDAD	1	\$ 895
8	Esponja de doble uso o Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm	UNIDAD	1	\$ 762
9	Rollo de toalla para manos longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes Rollo *180m		1	\$ 15.704
10	Recogedor de residuos plástico, extensión del mango de 70cm. forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm	UNIDAD	1	\$ 3.072
11	Balde en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros	UNIDAD	1	\$ 6.410
12	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 cc.	UNIDAD	1	\$ 2.300
13	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 200 ml hasta 300 ml.	UNIDAD	1	\$ 1.525
14	Servilletas x 100 unidades	UNIDAD	1	\$ 1.010
15	Vasos de icopor con tapa de 200 a 250 cc Paquete x 20 unidades		1	\$ 4.800
16	Vaso plástico desechables x 9 onzas Paquete x 25 unidades		1	\$ 1.700
17	Portacomida en icopor J - 1 Paca x 200 unidades		1	\$ 33.783
18	Plato de icopor N° 26 Paquete x 20 unidades		1	\$ 2.769
19	Tenedor plástico Paquete x 100 unidades		1	\$ 3.203
20	Cuchara plástico Paquete x 100 unidades		1	\$ 2.051
21	Cuchillo plástico Paquete x 100 unidades		1	\$ 2.601
22	Esponjilla brillo fino Paquete de 12 unidades		1	\$ 1.682
23	Esponja de alambre o Brillo grueso Paquete de 18 unidades		1	\$ 2.196
24	Guantes industrial calibre 25 Paquete x 2 unidades		1	\$ 2.868

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

25	Soporte de pared para colgar escobas y traperos	unidad	1	\$ 8.400
26	Paños absorbentes Paquete x 2 unidades		1	\$ 2.709
27	Cepillo para sacudir paredes y techos	unidad	1	\$ 5.127
28	Carro balde exprimidor de mopa o trapero	unidad	1	\$ 165.716
29	Ponchera plastica reforzado capacidad 6 kilos	unidad	1	\$ 10.000
30	Ponchera plastica reforzado capacidad 10 kilos	unidad	1	\$ 14.000

**LOTE 2: Por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 5.000.000) Incluido IVA repartidos así:**

Nº	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO
1	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS POR LTS	LITROS	1	\$ 8.825
2	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS POR LTS	LITROS	1	\$ 13.560
3	DETERGENTE LÍQUIDO 20 LTS	LITROS	1	\$ 51.230
4	DESINCRUSTANTE 20 LTS	LITROS	1	\$ 79.800
5	DESENGRASANTE 20 LTS	LITROS	1	\$ 87.990
6	DESINFECTANTE DE CHOQUE 20 LTS	LITROS	1	\$ 93.400
7	HIPOCLORITO AL 2 % GRANULADO POR KILOS	KILOS	1	\$ 5.770

NOTA 1: No se estipulan cantidades, ya que las cantidades a solicitar por cada ítem dependerán directamente de la necesidad del usuario final y se realizarán a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar servicios (incluido los repuestos) del presente estudio de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a realizar todos los servicios y se podrán hacer compensaciones entre ellos, el contratista deberá suministrarlo referenciando el precio del mercado.

NOTA 3: La Adjudicación del proceso de selección que se inicie será de manera parcial por lote y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 4: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 5: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los bienes o servicios, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

NOTA 6: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

NOTA 7: El precio unitario final de los servicios, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección

**FORMULARIO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, cuyo objeto es: "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA.**" proceso No. MC 010-023-2021

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. \_\_\_\_\_, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. No encontrarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

Acepto recibir notificación y/o comunicaciones por medios electrónicos Art.56 CPACA.

SI ( )

NO ( )

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

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 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-023-2020** objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."** ofrezco los siguientes bienes.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE # 1**

ITEM	ELEMENTOS
1	Destapador o (Chupa) para sanitario. Tipo campana sencilla con mango plástico. La base o campana debe estar elaborada en caucho, con un diámetro mínimo de 11cm. El mango debe estar elaborado en plástico con una longitud mínima de 50 cm., libre de grietas, rasgaduras, protuberancias o defectos que afecten su uso normal. Debe proveer gancho u orificio que permita colgar. La unión entre mango y campana debe ser de rosca.
2	Escoba área de barrido mayor a 16 cm y hasta 30 cm de largo, 7 cm de ancho por 7 cm de alto con acople plástico roscado, con mango metálico extensión mínima 120 cm, el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser dura y la base en plástico, con orificio en plástico para enganchar
3	Trapero fabricado en hilaza trenzada de algodón natural con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 250 gr, con mango metálico de longitud mínimo 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca, con orificio en plástico para enganchar
4	Haragán para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 30cm, mango fabricado en plástico con longitud mínima de 140 cm.
5	Cepillo para sanitario cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, medidas de 2.5 cm, mango elaborados en plástico longitudinal de 50 cm
6	España en acero display elaborada con alambre de acero inoxidable para limpieza profunda sin rayar Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 10 cm de ancho
7	Papel higiénico rollo de hoja doble en presentación de 22 m de largo X 9 cm de ancho, color natural sin fragancia.
8	España Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, anti bacterial. Medidas mínimas 110 mm X 75 mm X 20 mm
9	Rollo de toalla para manos rollo con longitud mínima 180 m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural.
10	Recogedor de residuos utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70 cm. La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28 cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca.
11	Balde Plástico Reforzado. Debe tener un volumen de capacidad de 12 litros mínimo. Deben ser uniformes en su color y estar libres de impurezas, grietas, rasgaduras, ampollas u otros defectos que afecten su uso normal. Espesor mínimo de la base de 5 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura. El balde debe contar con una muesca que permita guiar el vertimiento de su contenido hacia afuera del balde. El balde debe contener mango que permita su fácil manipulación y garantizar que pueda transportarse con la totalidad del contenido, sin riesgo de ruptura o agrietado de sus partes. Color en coordinación con el supervisor del contrato.
12	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500cc.
13	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 200 ml hasta 300 ml.
14	Servilletas de papel virgen x 100 unidades
15	Vaso desechable en Icopor compostable, con tapa de 200 a 250 cc biodegradable Paquete x 20 unidades
16	Vaso plástico x 9 onzas, plástico resistente no flexible, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa. Paquete x 25 unidades
17	Porta comida desechable en Icopor compostable, biodegradable, presentación paca x 200 unidades, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa plástica de uso alimentario.

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

18	Plato desechable en Icopor compostable, biodegradable, presentación paquete x 20 unidades, sin presentar algún daño físico, libres de abolladuras, rupturas deben venir protegidos por una bolsa plástica de uso alimentario.
19	Tenedor plástico grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidos, ni con algún daño físico.
20	Cuchara desechable grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidos, ni con algún daño físico.
21	Cuchillo desechable grande blanco x 100 unidades. No pueden estar partidos, ni con algún daño físico
22	Esponjilla de aluminio o brillo fino, con presentación Paquete por 12 unidades, medidas mínimas 5.5 cm x 10 cm.
23	Esponja de alambre o Brillo grueso elaborado en acero inoxidable para limpiezas agresivas sin rayar. Presentación x 18 unidades. medidas mínimas 1.5 cm x 9 cm
24	Guante industrial calibre 25 elaborado en látex natural 100%, Diseño anatómico y forma curva en los dedos para ajustarse de forma perfecta a la mano. Con Orillo en la manga para evitar desgarre. Calibre 25, Largo 30 cms, presentación paquete x 2 unidades
25	Soporte de pared para colgar escobas y traperos de medidas mínimo 40 cm de largo x 7 de ancho y 4 ganchos colgantes
26	Paños absorbentes o Bayeta no tejida, de uso general, para limpieza rutinaria de superficies lisas, en mojado de medidas mínimas de 35 cm X 40 cm,
27	Cepillo para sacudir paredes y techos Cepillo con celdas suaves, mango metálico medidas 45 cm x 18 cm x 14 cm
28	Carro balde exprimidor de mopa o trapero , Carro balde plástico con exprimidor de trapero o mopa, con 4 (Cuatro) rodachinas que no dejen marcas en el piso ni generen ruido, Capacidad mínima de 24 litros medidas 50 cm x 37 cm de fondo x 50 cm de alto
29	Ponchera de plástico reforzado de grado alimentario con capacidad mínima de 6 kilogramos, paredes resistentes mínimos de 5 mm de espesor para uso pesado
30	Ponchera de plástico reforzado de grado alimentario con capacidad mínima de 10 kilogramos, paredes resistentes mínimos de 5 mm de espesor para uso pesado

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE # 2

<b>JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS</b>	
Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar.	
<b>Características Generales</b>	
Agente activo	Triclosan o Diguconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	6 – 7.5
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia
Presentación	Canecas o garrafa original plástica en polietileno de alta densidad Bidón de 4 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
<b>Acción Bactericida</b>	
Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus).	
<b>Uso</b>	
En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, en donde se requiera una rápida desinfección de la piel.	
<b>Modo de Empleo</b>	
Aplicar el producto directamente en las manos, frótelas entre los dedos, muñeca y antebrazos por un tiempo recomendado de 20 segundos, enjuagar con agua potable y secar	
<b>Precauciones de Manejo</b>	
Evitar el contacto directo con los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

<b>GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS</b>	
Desinfectante en gel con base en Triclosan, Biguanidina Polimérica o Súper Quát. Con alcohol. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene sin necesidad de enjuagar	
<b>Características Generales</b>	
Agente activo	Triclosan, Biguanidina Polimérica o Super Quát. Con alcohol. En niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos
PH	5.- 7 +/- 5
Inflamabilidad	Positiva
Degradabilidad	Biodegradable
Miscibilidad	Ninguna
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Gel incoloro transparente sin fragancia
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Bidón 4 Lts
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
<b>Acción Bactericida</b>	
Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus).	
<b>Uso</b>	
En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, en donde se requiera una rápida desinfección de la piel..	
<b>Modo de Empleo</b>	
Aplique gel antibacterial en la zona a desinfectar (manos, muñecas, antebrazos, frote hasta que quede la sensación de frescura y sequedad. No requiere enjuague, por ningún motivo lleve las manos al uniforme para tratar de retirar el producto	
<b>Precauciones de Manejo</b>	
Evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.	

<b>DETERGENTE LÍQUIDO</b>	
Detergente líquido a base de tensoactivos anionicos. Fácil de usar, no debe reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.	
<b>Características Generales</b>	
Agente activo	Tensoactivo aniónico, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	Aniónicos neutro de 6.8- 8.5 o alcalino de 12-14
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia)
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
<b>Uso</b>	
Detergente líquido industrial multiusos para limpieza de todo tipo de equipos, áreas y superficies, este debe permitir la eliminación rápida y eficiente de toda aquella suciedad y grasa de origen animal o vegetal que se pueda presentar en todo tipo de industria de alimentos.	
<b>Modo de Empleo</b>	
Recomendable: Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable.	
<b>Precauciones de Manejo</b>	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

<b>DESINCRUSTANTE</b>	
Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y Biocidas, mezcla de productos alcalinizantes. Debe ser un eficiente desincrustante al reducir tiempo y esfuerzo.	
<b>Características Generales</b>	
Agente activo	Alcalino, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos.
PH	12-14
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
<b>Uso</b>	
Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa..	
<b>Modo de Empleo</b>	
Antes de utilizar el producto se recomienda retirar residuos sólidos generados durante la producción, además apagar y/o desconectar hornos, parrillas y freidores. Aplicar con atomizador, el producto sobre las incrustaciones a remover. Dejar actuar entre 5 y 10 minutos, usar esponjilla, paño o cepillo, enjuagar con agua potable y dejar secar.	
<b>Precauciones de Manejo</b>	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

<b>DESENGRASANTE</b>	
Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos.	
<b>Características Generales</b>	
Agente activo	Agentes humectantes / butoxietanol
PH	12-13
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor no apreciable, líquido traslucido o característico
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Bidón 20 Lts.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.
<b>Uso</b>	
Desengrasante para equipos (hornos, campanas, freidoras, parrillas), pisos y superficies de uso en la industria alimenticia	
<b>Modo de Empleo</b>	
Utilizar una esponja o paño húmedo para esparcir o aplicar el producto desengrasante sobre la superficie a limpiar, no es necesario disolver en agua, para una limpieza profunda se recomienda dejar actuar el producto entre 5 -10 minutos, enjuague con agua potable	
<b>Precauciones de Manejo</b>	
Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza	

<b>DESINFECTANTE DE CHOQUE</b>	
Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos. Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable (alcohol graso etoxilado), agentes secuestrantes de dureza y/o Complejo de Yodopovidona.	
<b>Características Generales</b>	

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

Agente activo	Clorhidrato de biguanida de polihexametileno PHMB bactericida o Complejo de Yodopovidona.
PH	Alcalino entre 12-14 y Ácido entre 3.5-4.5
Inflamabilidad	Negativa
Degradabilidad	Biodegradable
Misibilidad	Total en el agua
Irritabilidad	Ninguna
Aspecto	Olor leve claro y característico. Semiviscoso claro o Leve a amonio quaternario amarillo claro, translúcido no viscoso, color característico
Presentación	Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 20 Litros.
Vida Útil	El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.

#### Uso

Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en hospitales, instituciones, establecimientos veterinarios, plantas procesadoras de alimentos, aire acondicionado, lecherías, cervecerías, laboratorios, etc.

#### Modo de Empleo

Preparar una solución de desinfectante de choque en agua al 20%. Es decir, Utilice una parte de desinfectante de choque (1 litro) en cinco partes de agua (5 litros). Dejar actuar por diez (10) minutos y enjuagar con agua potable

#### Precauciones de Manejo

Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza

### HIPOCLORITO DE SODIO (NAOCL)

El hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua.

Aspecto Solución clara de ligero color verde-amarillento y un olor característico. Como agente blanqueante de uso doméstico normalmente contiene concentración final del 2 % de hipoclorito de sodio (con un pH de alrededor de 11, es irritante y corrosivo a los metales).

Entre sus muchas propiedades incluyen su amplia y rápida actividad antimicrobiana, relativa estabilidad, fácil uso y bajo costo.

Presentación Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad de 4 kilos

**Uso** Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc.

### NORMATIVIDAD

Los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, la resolución 2674 de 2013 y todos los lineamientos, requisitos de LEY y Manual de Operaciones Logísticas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
LEY

Todos los productos deben ser suministrados de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 55 de 1993.

Decreto 1292 de 1994

Decreto 1290 de 1994 Artículo 4 y demás disposiciones reglamentarias.

Decreto 1545 de 1998

Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan medidas sanitarias.

Decreto 3075 de 1997 Buenas Prácticas de Manufactura.

Resolución 2674 de 2013 y sus modificaciones

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**FORMULARIO 3**  
**FORMATO APERTURA – CANCELACION**  
**DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II**

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

DD MM AAAA

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: \_\_\_\_\_ CC. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

Razón Social: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_ C.C. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

**(Adjunte certificación bancaria con el presente formato con tiempo de expedición no superior a 30 días)**

**FORMULARIO No. 4**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El(los) suscrito(s) a saber: \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_; quien obra en calidad de \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así: \_objeto\_\_\_\_\_ N° de proceso\_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del **PROponente** participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

**1.1. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.2. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

El **PROponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación pública del proceso de mínima, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

**EL PROPONENTE:**

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROponente** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

## **FORMULARIO No. 5**

### **PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber: \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de \_\_\_\_\_ de la sociedad \_\_\_\_\_, Cámara de Comercio No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso No. **MC-010-023-2020** objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."**
2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM.

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

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal \_\_\_\_\_ Identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, por lo cual aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

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

El Representante legal o su delegado

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad de domicilio:

**FORMULARIO No.6**  
**PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS**  
**SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA.**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-023-2020** objeto es: “**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA**”.

**CERTIFICO**

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2019.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No.1 (valor pesos)	Participante No.2 (valor pesos)	Participante No.3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

\*Si el oferente es plural de más de tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
	Indicador del Oferente	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	(indicar % participación) Índice del Participante No.2	(indicar % participación) Índice del Participante No.3	100% Índice del Oferente
Liquidez					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

\*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje	Oferente	Oferente plural
------------	----------	-----------------

Continuación Invitación pública N° MC-010-023-2021, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE BARRANQUILLA."

<u>de participación</u>	<u>individual 100%</u>				
<u>Indicador</u>	<u>Indicador del Oferente</u>	<u>(indicar % participación)</u>	<u>indicar % participación)</u>	<u>indicar % participación)</u>	<u>100% Índice del Oferente</u>
		<u>Índice del Participante No.1</u>	<u>Índice del Participante No.1</u>	<u>Índice del Participante No.3</u>	
<u>Rentabilidad sobre activos</u>					<u>Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes.</u>
<u>Rentabilidad sobre el patrimonio</u>					

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