INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 007-002-2022

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO; RETIRO Y/O PERIÓDICOS PARA LOS FUNCIONARIOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE QUIBDÓ-CHOCÓ DE LA REGIONAL ANTIOQUÍA-CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Febrero 2022

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

ÍNDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
2.2.11. Certificado De Antecedentes Judiciales De La Policía

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente
2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

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

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Propuesta económica
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción
Formulario No. 6 Pacto de confidencialidad

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "*Prestación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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



CAPÍTULO 1

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO; RETIRO Y/O PERIÓDICOS PARA LOS FUNCIONARIOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE QUIBDÓ-CHOCÓ DE LA REGIONAL ANTIOQUÍA-CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS"

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

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

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar antes del cierre del proceso, es decir, oportunamente mediante correo a freddy.quintero@agencialogistica.gov.co; antioquiachoco@agencialogistica.gov.co; Jenny.jimenez@agencialogistica.gov.co y/o Leidy.atehortua@agemncialogistica.gov.co

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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.

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existan oferentes habilitados para el proceso de selección.	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Después de la estructuración del proceso.	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR			Verificacion por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento.
EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR			Informe de supervisión	Mensual
EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de la entrega	No entrega de los bienes o entrega de los bienes en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecuciòn	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega

1.11 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los bienes. Es decir, la cobertura de este ampara deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de Noviembre de 2022) y 6 meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien suministrado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Servicio**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los bienes. Es decir, la cobertura de este ampara deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de

	ejecución (30 de Noviembre de 2022) y 4 meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Es decir, la cobertura de este ampara deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de Noviembre de 2022) y 3 años más

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

El adjudicatario cuenta con dos (2) días hábiles para la expedición y envío de la garantía a la Entidad.

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

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

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

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

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

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

1.12 **CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** Los bienes, objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	85	10	15	03	Servicios de Consultorios Médicos.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	85	11	15	10	Servicios de vacunación

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	85	12	18	01	Servicios de laboratorios de Análisis de sangre.

1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del articulo 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."*

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en SECOP II administrado por Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en el evento de presentar fallas la plataforma SECOP II enviar las observaciones a los siguientes correo electrónicos, así: freddy.quintero@agencialogistica.gov.co; antioquiachoco@agencialogistica.gov.co; Jenny.jimenez@agencialogistica.gov.co y/o Leidy.atehortua@agemncialogistica.gov.co o en la página web www.agencialogistica.gov.co hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

1.15 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

1.16 LIQUIDACIÓN

Realizadas las actas de entrega a satisfacción del total el contrato que se derive del presente proceso de selección y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación **AGENCIA LOGÍSTICA**, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato

CAPITULO No. 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

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:

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el

nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal y/o contador, 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, de los **seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.**

En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de la junta central de contadores

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA - SRNMC

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

2.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA

El Certificado de Antecedentes Judiciales es un servicio que presta la Policía Nacional a través de su página www.policia.gov.co, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, donde los ciudadanos pueden conocer su información judicial personal.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 1.7 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

En el evento que sea una certificación debe 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.

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

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

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

2.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

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

CAPITULO No. 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Paso 3: En caso de que la oferta presentada contenga algún ítem adicional no requerido por la Entidad, el mismo no se tendrá en cuenta para la evaluación económica, sin que esto sea consecuencia del rechazo de la oferta a excepción de que se omitan ítems requeridos para la comparación de ofertas.

Paso 4: En caso que la oferta presente errores en los gravámenes esta se corregirá afectando directamente el valor base a fin de no modificar la oferta total presentada.

Paso 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = (MVTO * 300) / VTE
Donde:

• MVTO =	• Menor Valor Total Ofrecido
• VTE =	• Valor Total a Evaluar

NOTA: 1 La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y máximo dos decimales).

NOTA: 2 La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen, es decir, por el valor total de cada ítems, bien o servicio contratado.

NOTA: 3 En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, dará aplicación estricta a lo establecido en el ***artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo*** del Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las ***recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia*** y ***todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes***, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se ***derivan en un riesgo de incumplimiento.***

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

NOTA: 4 El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegaré a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>EL DIRECTOR DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO, EN USO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN N° 722 DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2009 Y ASÍ MISMO LA RESOLUCIÓN N° 179 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2019.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>007-002-2022</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000) M/CTE</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 6222 del 20-01-2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000) M/CTE</td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>85</td><td>10</td><td>15</td><td>03</td><td>Servicios de Consultorios Médicos.</td></tr>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>85</td><td>11</td><td>15</td><td>10</td><td>Servicios de vacunación</td></tr>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>85</td><td>12</td><td>18</td><td>01</td><td>Servicios de laboratorios de Análisis de sangre.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Regional Antioquia Chocó – Plataforma SECOP II
Fecha: Miércoles, 16 de febrero de 2022.</td></tr>
<tr><td>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día viernes 18 de febrero de 2022 a las 14:00 horas

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co, https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, o radicarlas en antioquiachoco@agencialogistica.gov.co; Jenny.jimenez@agencialogistica.gov.co y/o Leidy.atehortua@agemncialogistica.gov.co</td></tr>
<tr><td>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Lugar: Plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Fecha: 22 de febrero de 2022 a las 08:30 horas.

NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co</td></tr>
</table>

1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del **22 y 23 de febrero de 2022**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para el traslado del informe de evaluación. Es decir el día **24 de Febrero de 2022 a las 17:00 horas**
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global y por el presupuesto oficial.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **28 de febrero de 2022 hora 10:30**
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar a través de la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la suscripción del contrato y hasta el 30 de Noviembre de 2022.
1.17 Lugar de Entrega	De conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, el lugar de ejecución será el siguiente: Dirección: Instalaciones del proveedor Ciudad: Quibdó Departamento: Choco País: Colombia
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son 1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor. 2. Certificado y/o planilla de pago 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) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. 3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así 3.1. Denominación expresa como factura de venta. 3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA. 3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta. 3.4. Fecha de expedición de la factura. 3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual. 3.6. Valor total de la operación. 3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas 3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato. **NOTA 1:** La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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 **NOTA 2:** Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1 Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.

2 Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

3 Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.

4 Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

5 Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

6 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

7 Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

8 El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.

9 El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.

10 El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

11 En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

12 El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

13 El contratista deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.

14 El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

15 El contratista deberá tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.

16 El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados.

17 El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

18 El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.

19 El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

20. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar el trámite correspondiente en el sistema OLIMPIA

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el servicio en el momento requerido y con los estándares establecidos por el Ministerio de Salud.

2. Realizar la entrega oportuna del concepto médico a la Entidad.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Estrella,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:
Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Prestación de servicios para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso, retiro y/o periódicos en la ciudad de Quibdó (chocó), de la regional Antioquía-chocó

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	Cumplimiento Profesiograma ALFM y normatividad.
2	1	Examen médico ocupacional con énfasis cardiovascular	Cumplimiento Profesiograma ALFM
3	1	Examen médico ocupacional con énfasis en mucosas y piel	Cumplimiento Profesiograma ALFM
4	1	Examen médico ocupacional con énfasis neurológico	Cumplimiento Profesiograma ALFM
5	1	Test de conducción motora	Cumplimiento Profesiograma ALFM
6	1	Electrocardiograma (Mayores de 40 años)	Cumplimiento Profesiograma ALFM
7	1	Examen médico laboral de egreso	Cumplimiento Profesiograma ALFM
8	1	Examen médico pos incapacidad	Cumplimiento Profesiograma ALFM
9	1	Paquete directivos (examen médico con énfasis cardiovascular perfil lipídico glicemia electrocardiograma optometría)	Cumplimiento Profesiograma ALFM
10	1	Paquete certificado trabajo seguro en alturas	Cumplimiento Profesiograma ALFM
11	1	Paquete administrativo	Cumplimiento Profesiograma ALFM
12	1	Paquete certificado manipulación de alimentos	Cumplimiento Profesiograma ALFM
13	1	Paquete gestión documental- archivo	Cumplimiento Profesiograma ALFM
14	1	Paquete conductores carros pequeños	Cumplimiento Profesiograma ALFM
15	1	Paquete para conductores camión tracto camión y/o carro tanque	Cumplimiento Profesiograma ALFM
16	1	Paquete cad's	Cumplimiento Profesiograma ALFM
17	1	Valoración nutricional	Cumplimiento Profesiograma ALFM
18	1	Optometría	Cumplimiento

			Profesiograma ALFM
19	1	Audiometría	Cumplimiento Profesiograma ALFM
20	1	Espírometria	Cumplimiento Profesiograma ALFM
21	1	Cuadro Hemático	Cumplimiento Profesiograma ALFM
22	1	Perfil lipídico	Cumplimiento Profesiograma ALFM
23	1	Glicemia	Cumplimiento Profesiograma ALFM
24	1	KOH	Cumplimiento Profesiograma ALFM
25	1	Frotis de garganta	Cumplimiento Profesiograma ALFM
26	1	Coprológico	Cumplimiento Profesiograma ALFM
27	1	Serología	Cumplimiento Profesiograma ALFM
28	1	Prueba de sustancias psicoactivas 2 parámetros	Cumplimiento Profesiograma ALFM
29	1	APT (PSICOSOCIAL) Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + informe	Cumplimiento Profesiograma ALFM
30	1	Sistema de vacunación (tetano) a necesidad	Cumplimiento Profesiograma ALFM
31	1	Sistema de vacunación (fiebre amarilla) a necesidad	Cumplimiento Profesiograma ALFM
32	1	Sistema de vacunación (influenza) a necesidad	Cumplimiento Profesiograma ALFM

Los exámenes a realizar deberán seguir los parámetros establecidos en la Resolución N° 2346 de 11 de julio de 2007, así:

Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso:
Se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Evaluaciones médicas periódicas programadas:
Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo, asimismo para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:
El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de magnitud,

intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

Evaluaciones médicas post-ocupacionales o de egreso:
Son aquellas que se deben realizar al trabajo cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de acuerdo con las tareas o funciones asignadas.

Evaluaciones post-incapacidad o reintegro:
Se realiza este tipo de pruebas a los trabajadores que se reintegren después de una incapacidad superior a 30 días o según criterio de Salud Ocupacional.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones medicas ocupacionales:
Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional. El medico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.
Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales, en especial de: (i) ingreso, (ii) periódicas, y (iii) egreso, para el personal de la planta de la Regional Antioquia Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
2. Incluir en cada evaluación médica ocupacional los siguientes componentes de las especificaciones técnicas del bien servicio. Anexo.
3. Practicar el examen médico ocupacional de acuerdo con el cargo que desempeña el trabajador en el manual de funciones y profesiograma. En ningún caso se practicará el examen médico ocupacional a los trabajadores sin haber realizado los exámenes complementarios, ya que deben ser tenidos en cuenta para la valoración que realiza el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y emisión del certificado de aptitud.

4. Describir en la evaluación médica las condiciones de salud del evaluado, indicando según el caso: (1) si el aspirante está en condiciones aptas para cumplir con el cargo al que aspira; (2) la incidencia de la condición médica del funcionario en el momento de retiro, teniendo en cuenta las labores y funciones que desempeñó; (3) los factores de riesgo, y la identificación de posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo y la detección de enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.
5. Remitir a los servicios de atención en salud que se requieran, al funcionario que, como resultado de la evaluación médica ocupacional practicada, se le diagnostique enfermedad común o sospecha de enfermedad profesional.
6. Entregar al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles luego de la práctica de los exámenes, los Certificados de aptitud resultantes de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales con sus respectivos conceptos de aptitud, recomendaciones y/o restricciones. En caso de requerirse que el trabajador se incluya en un Programa de Vigilancia Epidemiológica- PVE, debe informarlo en el certificado de aptitud. El concepto de aptitud médica

ocupacional, nombre y firma del médico, la IPS en donde se realizó el examen, el registro médico y licencia de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional.

7. El contratista deber entregar los siguientes productos, en medio físico y electrónico:
- **Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud sin costo alguno** este informe deberá contener el análisis estadístico y sociodemográfico trimestral para los exámenes de ingreso practicados, que debe contener lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007
Art.18 Diagnostico de salud, toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones medicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo,de conformidad con lo establecido por el art. 10 de la Resolución 1016 de 1989 o la norma que loa modifique, adicione o sustituya.
- Certificado médico de aptitud laboral de cada funcionario debidamente diligenciado según lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007, en donde deberá indicar de forma clara las recomendaciones derivadas de la evaluación médica necesarias para el desempeño de la labor, detalladas según el sistema afectado y de ser necesario las restricciones existentes describiendo cuales son, ante qué condiciones e indicando si son temporales o permanentes.
8. Contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, personal idóneo, y de la logística para atender la totalidad de los servicios requeridos.
9. Custodiar y entregar de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y de las Historias Clínicas Ocupacionales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en especial lo contemplado en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y resolución 839 de 2017 del Ministerio de la Protección Social.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 1918 de 2009, la custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, para lo cual deberá aportar certificación de custodia de historias clínicas de acuerdo con la normatividad vigente
10. Prestar el servicio con agilidad y calidad, a través del agendamiento de citas, sin demoras ni aplazamientos.
11. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del contrato.
12. Realizar la evaluación médica ocupacional en un consultorio y/o laboratorio acreditado y autorizado por el Contratista o a su servicio ubicado en Quibdó-Chocó, por médicos especialistas en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, siguiendo los criterios definidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional, en los sistemas de vigilancia epidemiológica, así como en los parámetros que se determinan en la Resolución N° 2346 de 2007. El servicio debe ser prestado dentro de los horarios convenidos con el supervisor del Contrato y en todo caso, dentro del horario laboral de la Entidad, previa asignación de la correspondiente cita.

13. Entregar al líder de seguridad y salud en el trabajo, Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico de exámenes periódicos al culminar el periodo de evaluación de estos, que debe contener todo lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
14. Entregar al líder de seguridad y salud en el trabajo, Informe consolidado de diagnóstico de condiciones de salud con análisis estadístico y sociodemográfico trimestral para los exámenes de ingreso practicados, que debe contener todo lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
15. El contratista en cuanto a la infraestructura física debe contar con consultorios e instalaciones, que cumplan con las condiciones mínimas exigidas en la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio

de Protección Social, establecida en el Manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud.

16. Mantener la reserva y la confidencialidad. El contratista, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

- **Documentos para presentar junto con la oferta**

El oferente, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud Local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. Asimismo, las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.

- El oferente, deberá presentar certificación vigente expedida por el Ministerio de Salud en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, de conformidad con el Decreto 1011 de 2006 y la Resolución 2003 de 2014.
- Certificación suscrita por el represente legal, que cuenta con la infraestructura física propia o contratada y con los recursos físicos, logísticos y de talento humano necesarios para la práctica de los exámenes ocupacionales a contratar, detallando la ubicación de las sedes donde prestará el servicio, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Medellín. El contratante podrá adelantar visita de verificación de la infraestructura física de las instalaciones del contratista.

Observaciones:

- ✓ El proveedor prestará el servicio en Quibdó, chocó sin excepción.
- ✓ El proveedor entregará los resultados de los exámenes de manera individual, en medio magnética, con las respectivas recomendaciones del Médico Ocupacional.
- ✓ El proveedor entregará un informe de las condiciones de salud con base de datos, perfil sociodemográfico y valoración de condición osteomuscular.
- ✓ Se socializará el profesiograma de la ALFM Regional Antioquia Chocó, antes de iniciar la ejecución de contrato

Manejo de la historia clínica

La custodia de las evaluaciones médicas y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicio que generó la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

La IPS es la responsable de garantizar su confidencialidad, conforme como lo establece la ley y las demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registro de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de la custodia.

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores.
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

<table>
<tr><th rowspan="2">NUMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIESGO</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0 - 10 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td><td colspan="2" rowspan="2">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>11 - 50 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>MAS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
</table>

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global.

Nota 2: Al oferente que se le llegare adjudicar el presente proceso de selección deberá tener en cuenta la cuantía del contrato adjudicado, lo anterior dado que no se aceptarán facturas que sobrepasen dicho valor a no ser que se cuente con una adición al contrato en cuanto la cuantía del mismo.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, regula la práctica de las

evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo del contenido de las historias clínicas ocupacionales que debe realizar el empleador público en forma obligatoria.
Dando cumplimiento a la Resolución 0312/2019 Estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo son de obligatorio cumplimiento para todas las empresas, empleadores y contratantes. Decreto 1072 de 2015 con el cual se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

La Estrella, febrero 2022

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE MINIMA CUANTÍA 007-002-2022

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

CUADRO DE PRECIOS

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALORTOTAL UNITARIO CON IVA (4)
1	**EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR**	1	Unidad			
2	**EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS CARDIOVASCULAR**	1	Unidad			
3	**EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL**	1	Unidad			
4	**EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS NEUROLÒGICO**	1	Unidad			
5	**TEST DE CONDUCCION MOTORA**	1	Unidad			
6	**ELECTROCARDIOGRAMA (Mayores de 40 años)**	1	Unidad			
7	**EXAMEN MEDICO LABORAL DE INGRESO**	1	Unidad			
8	**EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD**	1	Unidad			
9	**PAQUETE DIRECTIVOS**	1	Unidad			
10	**PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN**	1	Unidad			

	ALTURAS					
11	**PAQUETE ADMINISTRATIVO**	1	Unidad			
12	**PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS**	1	Unidad			
13	**PAQUETE GESTION DOCUMENTAL-ARCHIVO**	1	Unidad			
14	**PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS**	1	Unidad			
15	**PAQUETE CONDUCTORES CAMIÒN TRACTOCAMION Y/O CARRO TANQUE**	1	Unidad			
16	**PAQUETE CADS**	1	Unidad			
17	**VALORACION NUTRICIONAL**	1	Unidad			
18	**OPTOMETRIA**	1	Unidad			
19	**AUDIOMETRIA**	1	Unidad			
20	**ESPIROMETRIA**	1	Unidad			
21	**CUADRO HEMÀTICO**	1	Unidad			
22	**PERFIL LIPIDICO**	1	Unidad			
23	**GLICEMIA**	1	Unidad			
24	**KOH**	1	Unidad			
25	**FROTIS DE GARGANTA**	1	Unidad			
26	**COPROLOGICO**	1	Unidad			
27	**SEROLOGIA**	1	Unidad			
28	**PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 2 parametros**	1	Unidad			
29	**APT (PSICOSOCIAL) Con enfasis en riesgo psicosocial + INFORME**	1	Unidad			
30	**Vacunación Tétano**	1	Unidad			
31	**Vacunación Fiebre Amarilla**	1	Unidad			
32	**Vacunación Influenza.**	1	Unidad			

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

_____

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

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**
Nombre: CC. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No. Ciudad:
Departamento: Municipio: Email:

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**
Razón Social: NIT:

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No.

Ciudad: Departamento: Municipio:

Email:
Nombre Representante Legal: CC. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

*continuación iinvitación publica N° 007-002-2022 cuyo objeto es el "P*restación de servicio para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso; retiro y/o periódicos para los funcionarios ubicados en el departamento de Quibdó-Chocó de la Regional Antioquía-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.**

FORMULARIO No. 5
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN
El formulario se encuentra en archivo adjunto.

FORMULARIO No. 6
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD.

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

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° 007-002-2022 cuyo objeto es ***Prestación de servicios para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso, retiro y/o periódicos en la ciudad de Quibdó (chocó), de la regional Antioquía-chocó*** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

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

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

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

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

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

El representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección
Teléfono