

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	Código: <b>CT-FO-28</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Página 1 de 23	
		Fecha:	<b>26</b>	<b>01</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

## INVITACION PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

<p><b>“SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”</b></p>
---

[3 de Marzo de 2021](#)

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
  - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
  - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
  - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
  - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
  - 2.2.5. Persona Natural
  - 2.2.6. Propuestas conjuntas
  - 2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
  - 2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
  - 2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  - 2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
  - 2.3.1. Experiencia del proponente
  - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
  - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

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

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

## ANEXOS

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

## FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
- Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIF Nación II
- Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 5 Propuesta económica

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 las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto:atencionalusuario@agencialogistica.gov.co)

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS D
-----------------------------	---	-------------	-------------------	------------

## **CAPÍTULO 1**

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

**OBJETO: “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”**

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

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

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

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

15. Por otra causa contemplada en la ley.

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

#### 1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

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

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

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a

#### 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.

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

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

### 1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

### 1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

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

#### TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de repuestos y accesorios	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
4	1 General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
7	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento o la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Coordinación contratos	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Contrato suscrito	diario

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato	<b>Suficiencia de la garantía de calidad del servicio:</b> Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y un (1) mes más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	<b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5)

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “**SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE**”

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.

**NOTA:** la respectiva Garantía deberá ser expedida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente Nit. 800.117.204-1

## **CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

## **CLAÚSULA DE INDEMNIDAD**

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

### **1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE**

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.*”

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

Las solicitudes de aclaraciones deben ser EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOO II, 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

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

#### **1.14 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

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

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

#### **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:**

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

### **CAPITULO No. 2**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

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

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**

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “**SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE**”

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:

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.

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC**

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

### **2.3. 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 con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

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

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

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.

### **CAPITULO No. 3**

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

##### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **COMPROMISO DE ENTREGA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según el presente contrato la cual no debe sobrepasar los **CINCO (5)** días hábiles siguientes de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.

Así mismo, Certifica que acepta y acata que en caso de retraso en los tiempos de entrega establecidos en el presente estudio generará descuentos a favor de la Entidad en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 0.5% del valor pendiente de entrega por cada día calendario de retraso en la entrega. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad, no aplican los descuentos.

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

- **CAPACITACIÓN:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete a realizar como mínimo cuatro (4) horas de capacitación de la siguiente manera (Bucaramanga: 2 horas, Cúcuta: 2 horas), de manera presencial y en caso de ser requerido por el supervisor del contrato, en las instalaciones que disponga la entidad, del manejo de los productos suministrados y divulgación de las respectivas hojas de seguridad, en la cual entregará instructivos o folletos con las recomendaciones de uso, por una sola vez y por cada producto.
- **FICHAS TÉCNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD:** El oferente deberá anexar junto con la oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete a suministrar en máximo cinco (05) días calendario contados desde la firma del acta de inicio, las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas (Jabón antibacterial para manos, Gel antibacterial, Detergente Líquido, Desincrustante, Desengrasante, Alcohol Industrial, Desinfectante quinta generación (Uso diario), Desinfectante de Choque), en concordancia al Capítulo 1.4 del “Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos de los productos que serán entregados en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, estas fichas técnicas, deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y serán autorizadas por el supervisor del contrato, en caso de no ser autorizadas por el supervisor del contrato, el contratista, dispondrá de dos (02) días hábiles para el suministro de lo requerido.

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

- **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:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Tecnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.			<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.	
11 - 50 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.			<b>Documentos Proponente</b> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.				
	<b>Documentos Proponente</b> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				

- **ROTULADO PRODUCTOS QUIMICOS:** El oferente deberá anexar junto con la oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del “Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos”, con fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a un (01) año desde la fecha de entrega.
- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde manifiesta que otorga una garantía técnica

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “**SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE**”

para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de 3 meses para los bienes de ASEO y hasta por 6 meses para los PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

### **3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

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

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

## **CAPITULO 4**

### **DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

**LOS DETERMINADOS EN LOS REQUISITOS JURIDICOS, TECNICOS Y FINANCIEROS, CARGADOS EN EL APLICATIVO SECOP II.**

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

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																																																																								
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CR (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.																																																																								
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>No. 011-020-2021</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>TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS, MCTE (\$32.500.000,00)</b> Incluido IVA.																																																																								
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>6621</b> del <b>1 de marzo del 2021</b> , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.																																																																								
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>24000000</td> <td>24110000</td> <td>24111500</td> <td>24111503</td> <td>Bolsas Plásticas</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>12000000</td> <td>12350000</td> <td>12352100</td> <td>12352104</td> <td>Alcoholes y sus sustitutos</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>30000000</td> <td>30180000</td> <td>30181600</td> <td>30181614</td> <td>Dispensador de jabón</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>47000000</td> <td>47120000</td> <td>47121800</td> <td>47121800</td> <td>Equipo de limpieza</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>47000000</td> <td>47130000</td> <td>47131600</td> <td>47131600</td> <td>Escobas, traperos, cepillos y accesorios</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>47000000</td> <td>47130000</td> <td>47131700</td> <td>47131701</td> <td>Dispensadores de toallas de papel</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>47000000</td> <td>47130000</td> <td>47131800</td> <td>47131800</td> <td>Soluciones de Limpieza y Desinfección</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>52000000</td> <td>52120000</td> <td>52121700</td> <td>52121704</td> <td>Toallas de manos</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>53000000</td> <td>53130000</td> <td>53131600</td> <td>53131600</td> <td>Baño y cuerpo</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>53000000</td> <td>53130000</td> <td>53131600</td> <td>53131608</td> <td>Jabones</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>53000000</td> <td>53130000</td> <td>53131600</td> <td>53131626</td> <td>Desinfectante de manos</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	B	24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas Plásticas	B	12000000	12350000	12352100	12352104	Alcoholes y sus sustitutos	D	30000000	30180000	30181600	30181614	Dispensador de jabón	E	47000000	47120000	47121800	47121800	Equipo de limpieza	E	47000000	47130000	47131600	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	E	47000000	47130000	47131700	47131701	Dispensadores de toallas de papel	E	47000000	47130000	47131800	47131800	Soluciones de Limpieza y Desinfección	E	52000000	52120000	52121700	52121704	Toallas de manos	E	53000000	53130000	53131600	53131600	Baño y cuerpo	E	53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones	E	53000000	53130000	53131600	53131626	Desinfectante de manos
	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE																																																																			
	B	24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas Plásticas																																																																			
	B	12000000	12350000	12352100	12352104	Alcoholes y sus sustitutos																																																																			
	D	30000000	30180000	30181600	30181614	Dispensador de jabón																																																																			
	E	47000000	47120000	47121800	47121800	Equipo de limpieza																																																																			
	E	47000000	47130000	47131600	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios																																																																			
	E	47000000	47130000	47131700	47131701	Dispensadores de toallas de papel																																																																			
	E	47000000	47130000	47131800	47131800	Soluciones de Limpieza y Desinfección																																																																			
	E	52000000	52120000	52121700	52121704	Toallas de manos																																																																			
	E	53000000	53130000	53131600	53131600	Baño y cuerpo																																																																			
	E	53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones																																																																			
E	53000000	53130000	53131600	53131626	Desinfectante de manos																																																																				
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: <b>APLICATIVO SECOP II</b> <b>Fecha: 03 de marzo del 2021</b>																																																																								
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>04 de marzo del 2020 a las 17:00 horas</b>  La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II																																																																								
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	Lugar: <b>APLICATIVO SECOP II</b> <b>Fecha: 05 DE MARZO DEL 2021</b> <b>Hora: 14: 00 horas</b>																																																																								
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.																																																																								
<b>1.10 Plazo para la</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se																																																																								

<b>Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	efectuará del <b>9 de marzo del 2021</b>
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo del <b>10 de marzo del 2021</b>
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>11 de marzo del 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 en la <b>CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER</b> 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>	Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato
<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	El oferente hará entregas parciales de los bienes en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORORIENTE ubicada en la Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán y/o en el almacén general ubicado en la calle 17 No. 32c – 69 Barrio San Alonso, en la ciudad de Bucaramanga (Santander).
<b>1.18 Forma de pago</b>	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta de Recibo a Satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado, debidamente diligenciada, firmada y avalada por el Supervisor de ALFM.</li> <li>➤ Certificado y 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) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento durante la duración del contrato.</li> <li>➤ 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,</li> </ul>

	<p>confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.</li> <li>➤ Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”.</li> <li>➤ Formato Cuadro de control de pagos.</li> <li>➤ Certificación Bancaria en el primer pago</li> </ul>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## ANEXO No. 2

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### Obligaciones Generales:

1. Entregar los bienes en la calidad y características de conformidad con las especificaciones técnicas, acuerdo a su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
2. Atender los requerimientos que sobre la cantidad y calidad de los bienes efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
3. EL CONTRATISTA debe presentar la factura electrónica, en caso que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”.
4. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
5. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
6. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
7. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
8. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
9. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
11. 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 y cruce semanal con el supervisor del contrato

### **Obligaciones Específicas:**

1. Todas las sustancias químicas utilizados en la limpieza y desinfección deberán estar rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del “Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos” con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles. Debe contener adicional: Nombre del producto, Nombre del fabricante, indicar el país y ciudad de origen. Contenido nominal en peso o volumen, número de lote, composición básica, Instrucciones de uso, precauciones y advertencias de acuerdo con la categoría del producto, número de registro sanitario, Texto: Uso en la industria de alimentos, fecha de fabricación y fecha de vencimiento la cual no podrá ser inferior a un (01) año, desde la fecha de entrega. Debe ir en idioma castellano.
2. Garantizar la entrega oportuna, dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.
3. Garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados.
4. Reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a tres (05) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.
5. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.
6. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
8. El contratista deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente no se hará responsable.
9. El oferente deberá cambiar sin ningún costo alguno los bienes que deban ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores a los requeridos inicialmente.
10. El contratista deberá garantizar el cumplimiento permanente del SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, el cual podrá ser auditado por el CONTRATANTE previa concertación de cita por la persona que designe la entidad.
11. Realizar como mínimo 4 horas de capacitación de la siguiente manera (Bucaramanga: 2 horas, Cúcuta: 2 horas), de manera presencial y en caso de ser requerido por el supervisor del contrato, en las instalaciones que disponga la entidad, del manejo de los productos suministrados y divulgación de las respectivas hojas de seguridad, en la cual entregará instructivos o folletos con las recomendaciones de uso, por una sola vez y por cada producto.
12. Mantener los productos ofertados en la propuesta económica y/o las fichas técnicas durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de algún producto ofertado, el contratista deberá estar autorizado por el supervisor del contrato sustentando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias técnicas, cuyas características deberán ser iguales o mayores a las ofertadas.

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

Bogotá D.C.  
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 2021, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

## FORMULARIO No. 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se compromete a entregar los elementos con las características que se describen a continuación:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACION TECNICA	PRESENTACION
1	Bolsa de basura puntos ecológicos	*Bolsas de Polietileno de Baja Densidad. *Medidas de 1,20 metros X 1,50metros. *Resistencia mínima de 130 Lts. *Presentaciones en colores AZUL-GRIS-VERDE-BLANCA-NEGRA.	Paquete X10 Unidades
2	Punto Ecológico	*Base metálica. *Mínimo tres contenedores así: - Contenedor <b>BLANCO</b> con tapa con palabra " <b>RESIDUOS APROVECHABLES</b> " en la cara frontal. - Contenedor <b>VERDE</b> con tapa con palabras " <b>RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES</b> " en la cara frontal. - Contenedor <b>NEGRO</b> con tapa con palabras " <b>RESIDUOS NO APROVECHABLES</b> " en la cara frontal. - Capacidad mínima de 120 litros para cada contenedor. - Contenedores elaborados en plástico.	Unidad
3	Jabón antibacterial para manos	*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. *Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus).	Pimpina X20 Litros
4	Gel Antibacterial	*Gel para manos que no requiere enjuague. *Gel Antiséptica, transparente y humectante. *Formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w. * Incoloro. *Viscosidad Alta.	Pimpina X20 Litros
5	Detergente Liquido	*Detergente líquido a base de tensoactivos anicónicos, debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. *Eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias. *Biodegradable y sin fragancia.	Pimpina X20 Litros
6	Desincrustante	*Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa. *Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y biosidas. *Biodegradable y sin fragancia.	Pimpina X20 Litros
7	Desengrasante	*Agente activo humectante, a base de butoexietanol. *Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. *Seguro en la industria de alimentos y sin fragancia.	Pimpina X20 Litros
8	Alcohol Industrial	*Antiséptico. *Fácil Evaporación. *Líquido Incoloro. *Grado alcohólico 96° G.L. *Soluble en agua. *Apto para limpieza y desinfección de superficies (acero inoxidable, plástico, cartón, entre otras).	Galón
9	Desinfectante quinta generación (Uso diario)	*Biguanidina polimérica o amonio cuaternario de quinta generación al 10%, en niveles seguros para la piel y debe estar	Pimpina X20 Litros

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

		<p>permitido para contacto con alimentos.                  *PH Neutro entre 7-8 o Ácido entre 2.5-3.5.                  *Biodegradable y sin fragancia.</p>	
10	Desinfectante de Choque	<p>*Clorhidrato de biguanidina de polihexametileno PHMB bactericida o Complejo de Yodopovidona.                  *PH Alcalino entre 12-14 / Ácido entre 3.5-4.5.                  *Biodegradable.                  *Olor leve claro y característico.</p>	Pimpina X20 Litros
11	Líquido para limpiar vidrios	<p>*Líquido.                  *Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%.                  *Disponible mínimo en dos (2) fragancias.</p>	Atomizador de 500 cc
12	Paño Absorbente Multiusos	<p>Material que no libera motas o pelusas.                  *Interfoliado.                  Reutilizable.                  Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho.</p>	Paquete por 10 Unidades
13	Escobas	<p>*Área de barrido mayor a 35 cm de largo.                  *7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico rosca.  <b>*Mango plástico, extensión mínima 150cm.</b>                  *El material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada (la textura de las fibras debe ser dura y/o blanda según la necesidad y la base en plástico).</p>	Unidad
14	Baldes	<p>*Elaborado en Polipropileno con manija móvil.                  *Con capacidad mínima de 12 litros.                  *Con pico antiderrame.                  *Colores en coordinación con el Supervisor del contrato.</p>	Unidad
15	Recogedor de Residuos	<p>*Elaborado en su totalidad en plástico.                  *Con una extensión del mango mínima de 70cm.                  *La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas).                  *La unión entre mango y base debe ser de rosca.</p>	Unidad
16	Trapero (No se debe usar en zonas de preparación de alimentos)	<p>*Fabricado en hilaza trenzada de algodón natural.                  *Dimensión de las fibras igual a 30cm.                  *Peso mínimo de 350gr.                  *Mango plástico de longitud superior a 150 cm con gancho soporte y acople tipo rosca.</p>	Unidad
17	Esponjilla Industrial	<p>*Paño de Limpieza precortado para uso en utensilios de cocina.                  *Fabricado en fibras sintéticas, no deja residuos, no se oxida ni se deshace con el uso.                  *Esponjillas de 10cm X 15cm (medidas mínimas) color verde.</p>	Paquete X 360 Esponjillas
18	Esponjilla metálica	<p>*Brillo en alambre o acero aislado.                  *Esponjilla de Limpieza precortado para uso en utensilios de cocina.</p>	Paquete X 12 Unds
19	Jabón Lavaloz	<p>*Líquido.                  *Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.                  *Con agente humectante en una concentración mínima del 3%.                  *PH entre 5 y 8.                  *Disponible en mínimo (2) dos fragancias</p>	Recipiente plástico mínimo de 3.750 cc
20	Haraganes	<p>*Con banda de goma con longitud mínima de 60cm.                  *Mango fabricado en plástico con longitud mínima de 150cm.</p>	Unidad
21	Señales peatonales de prevención	<p>*Elaborado en plástico.                  *Tipo tijera, plegable.                  Tamaño mínimo de 25cm de ancho por 60cm de alto por 22 de largo.                  *Impresión en las dos caras con las palabras "Piso Húmedo" o "Piso Mojado".                  *Color amarillo.                  *Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461.</p>	Unidad
22	Toalla de Manos en Z	<p>*Desechables.                  *Ecológica.                  *Triple Hoja.</p>	Caja X24 Paquetes

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “**SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE**”

		*Medidas de 21cm x 24cm. *Paquete individual de 150 unidades.	
23	Dispensador de toalla doblada en Z	*Alto: 456 cm. *Largo: 320 cm. *Ancho: 326 cm. *Dispensador práctico y compacto. *Elaborado en plástico resistente. *Puerta lateral que facilita el surtido. *Boca escondida que minimiza que el usuario pueda tomar toallas masivamente. *Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared.	Unidad
24	Dispensador de pared horizontal	*Elaborado en acero inoxidable. *Acabado Satinado. *Ideal para gel antibacterial y jabón líquido para manos. *Capacidad de 40 oz. *Válvula anticorrosiva. *Visor de nivel y PUSH negro para alto tráfico. *Montaje oculto, con llave. *Operación ideal para locaciones de alto tráfico.	Unidad
25	Pulverizador	*Capacidad de 2 litros. *Ideal para aplicación de desinfectantes. *Alto: 32 centímetros. *Ancho: 191 milímetros. *Boquilla de latón bronce. *Buen sellado que evite fugas.	Unidad
26	Hidrolavadora	*Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw *1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. *Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. *Tanque con capacidad mínima de entre 05 y 10 litros. *Con ruedas.	Unidad
27	Tapete Sanitario Desinfectante	*Ideal para uso en exteriores e interiores. *Hule EPDM color NEGRO con base de 3 mm de grosor. *Textura tipo tapetillo de 2 mm. *Dimensiones: ancho 50 cm; largo 75 cm; borde rampa de subida y bajada de 1 cm de alto para ingreso de personal. *Agregar 1.2 litros de líquido sanitizante para cubrir tapetillo. *Resiste cloro, lejía, detergentes, desinfectante ecológico. *Borde grueso que lo rodea ¼" más alto que las espigas raspadoras, para contener líquido desinfectante. *Capacidad de 1 galón de solución desinfectante. *Espesor ¾".	Unidad
28	Carro Exprimidor	*Elaborado en plástico, con señalización de prevención estampada. *Medidas mínimas: 40cm ancho, 51cm largo y 88cm alto. *Capacidad mínima de 35 litros. *Con cuatro ruedas y manija de escurridor.	Unidad

**Nota:** El proveedor deberá garantizar la entrega de los bienes requeridos dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

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

Continuación Invitación pública N° 011-020-2021, cuyo objeto es “SUMINISTRO A TODO COSTO DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

**FORMULARIO No. 3**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C.,      de 2021

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

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. --/15-

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**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
<b>VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO</b>					

**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 SIF 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 SIF 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.