INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No.012-022-2025

OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO".

ABRIL - 2025

INDICE

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO 5

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

3. INFORMACIÓN GENERAL 5

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO 6

4.1 OBJETO: "". 6

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 6

4.4 FACTORES DE RECHAZO 6

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 8

4.6 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS 8

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN 8

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION 10

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS 10

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 11

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES 11

4.12 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME 12

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 12

4.14 LIQUIDACIÓN 13

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 13

4.16 GARANTIAS CONTRACTUALES 13

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 16

5.1 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES 16

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 16

5.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 16

5.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) 16

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL 16

5.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 17

5.2.5 PERSONA NATURAL 17

5.2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS 17

5.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES 19

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES 19

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 19

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM 19

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN 19

5.2.12 BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 21

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 21

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL 21

5.2.15 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC 21

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019) 21

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 21

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 21

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES 21

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 22

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 22

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES 24

5.3.3 CERTIFICACIÓN SG-SST 24

5.3.4 ACREDITACION ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO 24

5.3.6 FICHAS TECNICAS DE LOS PRODUCTOS 24

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA 24

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA 25

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 25

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 25

ANEXO No. 1 28

ANEXO No. 2 34

ANEXO No. 3 36

ANEXO 4. 41

ANEXO 5. 41

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 42

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 44

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION 54

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD 56

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA 57

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN 61

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 65

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 66

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES 67

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

2. 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.

3. 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:

4. CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN DEL PROCESO

4.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO".

4.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011	Decreto No. 1082 de 2015
Ley 2022 de 2020	Ley 2069 de 2020
Decreto 1860 de 2021	Guía de Garantías en Procesos de Contratación - G-GPC-01, de Colombia Compra Eficiente
Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de Colombia Compra Eficiente	Normas orgánicas de presupuesto
disposiciones cambiarias	Estatuto tributario
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.

4.3 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que, además, cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

4.4 FACTORES DE RECHAZO

4.4.1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.

4.4.2. 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.

4.4.3 La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

4.4.4 Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

4.4.5 Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.

4.4.6 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.

4.4.7 Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

4.4.8 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

4.4.9 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

4.4.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.

4.4.11 Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.

4.4.12 Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.

4.4.13 Cuando la propuesta económica supere el **valor total promedio establecido por cada item** (El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item ofertado).

4.4.14 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

4.4.15 Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

4.4.16 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.

4.5 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.

4.6 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 y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de las páginas web: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf;

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, un persona (natural o jurídica) está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad de la persona interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuestos por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente para la indisponibilidad. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

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.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.17 del Decreto 1860 de 2021 "Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional." (...)

Tabla 1.
Factores de desempate

Son criterios o reglas establecidas en la normativa del sistema de compra pública ***para que la entidad pueda elegir al adjudicatario cuando dos o más propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes y les ha sido otorgado el mismo puntaje en la evaluación encontrándose en el mismo lugar de elegibilidad y, por ende, en empate.***
NORMATIVA APLICABLE: Ley 2069 de 2020; Decreto 1860 de 2021; Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación - CCE
CRITERIOS
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1.7.3 Dc. 1860 de 2021

8.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
9.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Nota. La tabla establece Factores de desempate. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2024

Método Aleatorio:

De persistir el empate, la Entidad convocará a los oferentes para realizar un sorteo de desempate mediante balotas.

La Entidad utilizará balotas marcadas con números del 1 al 10 y las dispondrá en una bolsa; una vez instalada la sesión para el desempate, cada participante, de acuerdo al orden de registro en planilla de asistencia, sacará una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes, en orden ascendente, según el número asignado, extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes; la Entidad informará si la misma se efectuara de manera presencial o virtual.

4.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, link del proceso, 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 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 expediente 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

4.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargados 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, esto es de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

Que sean enviadas a través de 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

4.10. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece:

"Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

Tiempo de experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Índices de capacidad financiera.

Índices de capacidad organizacional.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

4.11 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de Mipymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la

Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME Nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES ***(Formulario anexo)***

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso.

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

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

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

En caso de presentarse en forma conjunta (Consorcio o unión temporal) cada una de las MIPYMES que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo e Invitación Pública. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que los integren.

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA SEA LIMITADA, LA ENTIDAD ESTATAL ACEPTARÁ SOLAMENTE LAS OFERTAS DE MIPYMES, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES FORMADOS ÚNICAMENTE POR MIPYMES SUSCRITAS POR MIPYMES.

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido para el proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

El comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

4.14 LIQUIDACIÓN

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

4.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Tabla 2.

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	Económico	No cumplimiento de las entregas de los suministros (materiales) de acuerdo a los pedidos .	No se daria cumplimiento a las entregas y actividades planeadas en la entidad.	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapa ejecucion	En la ejecución o al liquidar el contrato	se debe informar en el Informe de supervisión si se presenta novedades .	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad de los suministros.	baja calidad de los suministros (materiales)contratados que presenten fallas o desgastes .	2	1	3	Bajo	Supervisor -contratista	Realizar verificación por parte del supervisor ,cuando se reciba los suministros.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor -contratista	A partir de su adjudicación	En la ejecución o al liquidar el contrato	Realizar verificaciones ,una vez se recibiba los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista.	En el momento de recibir los suministros (materiales) a contratar
3	Específico	Externo	Planeación	Natural	suspención del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre	1	3	4	bajo	Contratista / Entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Contratista / Entidad	En la ejecución o al liquidar el contrato	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes.	durante la ejeución del contrato
4	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los pedidos a en el tiempo establecido en el contrato	incumplimiento de entrega de los suministros (materiales) .	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del los sumunistros (materiales) recibidos	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Legalización del contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales	Mensual

4.16 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
• Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
• El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
• Con ocasión de la mala calidad de los suministros entregados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la garantía de los suministros.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses más

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

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

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

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

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

5. CAPÍTULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1 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.

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.2.1 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.

5.2.2 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

5.2.3 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:

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.

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.

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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 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. Verificar requisitos en la invitacion

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

5.2.7 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, debe anexar soporte de pago para verificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

5.2.8 DECLARACIÓN NO INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

Nota: Este requisito se exige en cumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política; los artículos 8° y 9° (modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019) de la Ley 80 de 1993, artículos 1°, 2°, 4° y 90 de la Ley 1474 de 2011; parágrafo 1 del artículo 4° de la Ley 1918 de 2018; artículo 5° de la Ley 1778 de 2016; artículo 4° y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia; ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000 ni disciplinariamente acorde a las conductas tipificadas en la Ley 1952 de 2019, en especial las registradas en su artículo 54.

5.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

5.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021, "el deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

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

5.2.11 REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES – RUB – DIAN

El proponente debe presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB.

El **Registro Único de Beneficiarios Finales** (RUB) es un mecanismo que busca recopilar y mantener actualizada la información de las personas naturales que son beneficiarios finales de entidades jurídicas y estructuras legales en un país determinado. Esta iniciativa tiene como objetivo aumentar la transparencia y prevenir el lavado de activos, la evasión fiscal y

otros delitos financieros.

Referente al reporte de beneficiarios finales RUB de la Dian, se puede consultar la página *https://www.dian.gov.co/impuestos/RUB/Documents/Abece-Registro-Beneficiarios-Finales-RUB.pdf en la publicación Abecé de los cuales se destacan los siguientes numerales:*

2. ¿Quiénes son los beneficiarios finales de las personas jurídicas?

• La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y

• La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el punto anterior; o

• Cuando no se identifique ningún beneficiario final bajo los criterios señalados anteriormente, se considerará como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en cuyo caso se deberá reportar a esta última persona natural.

5. ¿Quiénes están obligados a reportar información en el Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB?

• Sociedades y entidades nacionales con o sin ánimo de lucro de conformidad con lo establecido en el artículo 12-1 del Estatuto Tributario, incluyendo aquellas cuyas acciones se encuentren inscritas o listadas en una o más bolsas de valores.

• Establecimientos permanentes de conformidad con lo establecido en el artículo 20-1 del Estatuto Tributario.

• Estructuras sin personería jurídica o similares, en cualquiera de los siguientes casos: o Las creadas o administradas en la República de Colombia. o Las que se rijan por las normas de la República de Colombia. o Las que su fiduciario o posición similar o equivalente sea una persona jurídica nacional o persona natural residente fiscal en la República de Colombia.

• Personas jurídicas extranjeras, cuando la totalidad de su inversión en la República de Colombia no se efectúe en personas jurídicas, establecimientos permanentes y/o´ estructuras sin personería jurídica o similares obligadas a suministrar información´ con en el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) de acuerdo con los puntos anteriores.

Cada oferente tiene la obligación de verificar sus obligaciones legales y tributarias, por lo cual la Entidad no es responsable de futuros perjuicios por omisiones y/o errores del interesado.

5.2.12 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.

5.2.13 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

5.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

5.2.15 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.

5.2.16 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019)

Si el proceso de selección deriva en un contrato de Prestación de Servicios, el proponente debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración de impuesto sobre la renta de conformidad a la Ley 2013 de 2019, la cual puede ser verificada por la entidad en la consulta ciudadana de Función Pública.

5.2.17 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Encuesta Anticorrupción que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.18 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Junto con la propuesta, el oferente deberá diligenciar el Formulario Pacto de Confidencialidad, que se anexa con esta Invitación Pública.

5.2.19 PEQUEÑOS PRODUCTORES

A. **CLASIFICACIÓN EN EL RUT PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES: no aplica para el presente proceso**

Tratándose de procesos para la adquisición de víveres, el oferente que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, deberá acreditar esta condición a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

B. **REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES no aplica para el presente proceso**

El oferente deberá crear un Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones ante las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces

C. **PROMESA CONTRATO DE PROVEEDURIA: no aplica para el presente proceso**

El oferente deberá allegar la copia de la promesa de contrato celebrado con los pequeños productores y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. (Aplica cuando el oferente es un tercero).

D. ***CONTRATO DE ARRENDAMIENTO*** **no aplica para el presente proceso**

Para acreditar la calidad de productor agropecuario local/ nacional, el oferente deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

Nota: Para el caso de las personas jurídicas se presentarán las del representante legal; y si se trata de Consorcios y Uniones Temporales, las del representante legal de cada integrante del consorcio.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia se acreditará con máximo tres contratos ejecutados cuyo sumatorio total sea igual o superior al 100% del presupuesto del proceso.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de 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. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.

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

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

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

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Igualmente el proponente deberá allegar un certificación mediante la cual declare bajo la gravedad de juramento debidamente firmada, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos

Lo anterior debe dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas que se encuentran en la presente invitación pública.

NOTA 1: Entiéndase que el porcentaje de participación relacionado en el acta de constitución del proponente plural, es el que la entidad tomará para verificar el porcentaje de acreditación de experiencia de cada uno de sus integrantes.

5.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

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.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

5.3.3CERTIFICACIÓN SG-SST

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

El oferente persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL por la vigencia 2024 a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución No. 312 de 2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

5.3.4 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al público en la ciudad de Cali, con disponibilidad de personal para la atención del contrato con el fin de contar en el menor tiempo posible con la entrega de los materiales sin importar la cantidad de los mismos

5.3.5 FICHAS TECNICAS DE LOS PRODUCTOS

Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar

cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes

5.4 OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

5.4.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Junto con la propuesta, el oferente deberá presentar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite cuenta bancaria propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente para través de la cual la ALFM efectuará el pago del contrato.

Nota: En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF Nación), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

6.CAPITULO No. 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 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.

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICA

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 el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna "***Precio Unitario Estimado***" el valor total de la oferta presentada, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del proceso de selección, siendo la adjudicación hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($17.230.000) incluido IVA, y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del**

contrato. La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el formulario "Propuesta Económica" que aplique de la presente invitación.

Paso 4. El comité evaluador valorará y seleccionará al menor valor por el presupuesto global según sea el caso que se encuentre habilitado técnica y jurídicamente.

Paso 5. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo *2.2.1.1.2.2.4* del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo *2.2.1.1.1.6.1* del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

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

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

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

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

NOTA No. 5: El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se 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.

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

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

Tabla 3.
ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico.
1.3 Identificación del proceso	**MC-012-022-2025**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($17.230.000)**, Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del respectivo contrato
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2325 con fecha 14/01/2025, por valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL MCTE ($12.600.000), y el CDP No. 2425 con fecha 14/01/2025 por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($4.630.000), expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	**ELEMENTOS PAPELERIA**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	44	12	20	03	Carpeta
E	44	12	15	03	Sobres
E	14	11	18	00	Papeles de uso comercial
E	44	12	17	01	Bolígrafos
E	44	12	16	34	Rollos adhesivos
E	44	12	21	04	clip para papel
E	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
E	41	11	16	04	Regla
E	44	12	17	16	Resaltadores
E	44	12	16	13	Removedores de grapas (saca ganchos)
E	44	12	16	18	Tijeras
E	44	10	18	09	Calculadora de escritorio
E	44	12	21	04	Clics Para Papel
E	44	12	16	15	Grapadora
E	44	12	17	08	Marcadorores
E	44	12	20	02	Funda protectora de

					plástico
E	44	12	21	04	CLIPS SENCILLO

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
E	47	13	19	00	Absorbentes
B	12	14	19	01	Cloro
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	47	13	17	00	Suministros para aseos
E	14	11	17	03	Toallas de papel
C	24	11	15	03	Bolsas plásticas
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	03	Esponjas
E	47	13	21	00	Kits de limpieza
E	47	13	16	11	Recogedor de basura

1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO **Fecha: 29 DE ABRIL DE 2025**
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **30 DE ABRIL DE 2025, a las 15:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.
Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.	Presentar propuesta MiPymes **Fecha: 30 DE ABRIL DE 2025** **Hora: 15:00 HORAS**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Fecha: 06 DE MAYO DE 2025** **Hora: 16:00 PM** **NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co**
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	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas

Verificación y Evaluación de las Propuestas:	se efectuará **desde el 08 DE MAYO DE 2025**.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global a la oferta que resulte ser la más baja .
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **13 DE MAYO 2025**
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 en la OFICINA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.16 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	Hasta el 31 de Diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.
1.17 Lugar de Entrega y/o prestación del servicio	El oferente se obliga a entregar los suministros contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar. **Lugar**: Cl 5 No.85-38 Barrio Meléndez — **Ciudad**: Cali Valle del Cauca **NOTAS GENERALES** **Nota 1:** La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato. **Nota 2:** En el evento que se requieran bienes y cantidades que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de empresas que suministren el objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato. **Nota 3:** Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la

facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones

presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto: **#$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@agencialogistica.gov.co#$**

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

	5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$** **Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una. **NOTA 10.** La **AGENCIA LOGISTICA** no se responsabilizará por la demora en el pago a contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentació que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar que se realicen los suministros requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y/o suministro en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del suministro realizado.
10. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
14. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

Obligaciones Específicas:

1. La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.
2. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
3. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
4. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.
5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
6. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes.

7. Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.
8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
9. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.
10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales ya administrativas de la entidad.
12. Los productos deben ser :

A. originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

ANEXO No. 3

PRECIOS DE REFERENCIA Y NOTAS ECONOMICAS

ESTUDIO DE MERCADO

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA															
				FULLER			PORVEEDOR 2			ECOR S.A.S					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES PROYECTADAS(SUJETA A CAMBIOS)	CANTIDAD DE ELEMENTOS	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS CANTIDADES TOTALES
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	10	1	$ 2.421,00	$ 460,00	$ 2.881,00	$ 1.891,00	$ 359,00	$ 2.250,00	$ 2.938,00	$ 558,00	$ 3.496,00	$ 2.876,00	$ 8.627,00	$ 28.760,00
2	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	100	1	$ 525,00	$ 100,00	$ 625,00	$ 465,00	$ 88,00	$ 553,00	$ 873,00	$ 166,00	$ 1.039,00	$ 739,00	$ 2.217,00	$ 73.900,00
3	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	20	1	$ 541,00	$ 103,00	$ 644,00	$ 465,00	$ 88,00	$ 553,00	$ 998,00	$ 190,00	$ 1.188,00	$ 795,00	$ 2.385,00	$ 15.900,00
4	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	8	1	$ 27.588,00	$ 5.242,00	$ 32.830,00	$ 31.489,00	$ 5.983,00	$ 37.472,00	$ 30.375,00	$ 5.771,00	$ 36.146,00	$ 35.483,00	$ 106.448,00	$ 283.864,00
5	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	140	1	$ 1.179,00	$ 224,00	$ 1.403,00	$ 1.260,00	$ 239,00	$ 1.499,00	$ 1.813,00	$ 344,00	$ 2.157,00	$ 1.686,00	$ 5.059,00	$ 236.040,00
6	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	120	1	$ 8.187,00	$ 1.556,00	$ 9.743,00	$ 5.738,00	$ 1.090,00	$ 6.828,00	$ 7.360,00	$ 1.398,00	$ 8.758,00	$ 8.443,00	$ 25.329,00	$ 1.013.160,00
7	PERFORADORA CORRIENTE	8	1	$ 27.560,00	$ 5.236,00	$ 32.796,00	$ 26.933,00	$ 5.117,00	$ 32.050,00	$ 23.719,00	$ 4.507,00	$ 28.226,00	$ 31.024,00	$ 93.072,00	$ 248.192,00
8	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	10	1	$ 258,00	$ 49,00	$ 307,00	$ 451,00	$ 86,00	$ 537,00	$ 281,00	$ 53,00	$ 334,00	$ 393,00	$ 1.178,00	$ 3.930,00
9	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	60	1	$ 1.453,00	$ 276,00	$ 1.729,00	$ 1.363,00	$ 259,00	$ 1.622,00	$ 1.250,00	$ 238,00	$ 1.488,00	$ 1.613,00	$ 4.839,00	$ 96.780,00
10	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	30	1	$ 2.762,00	$ 525,00	$ 3.287,00	$ 4.853,00	$ 922,00	$ 5.775,00	$ 2.906,00	$ 552,00	$ 3.458,00	$ 4.173,00	$ 12.520,00	$ 125.190,00
11	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	15	1	$ 1.295,00	$ 246,00	$ 1.541,00	$ 1.701,00	$ 323,00	$ 2.024,00	$ 1.188,00	$ 226,00	$ 1.414,00	$ 1.660,00	$ 4.979,00	$ 24.900,00

12	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	5	1	$ 34.817,00	$ 6.615,00	$ 41.432,00	$ 31.850,00	$ 6.052,00	$ 37.902,00	$ 35.125,00	$ 6.674,00	$ 41.799,00	$ 40.378,00	$ 121.133,00	$ 201.890,00
13	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	36	1	$ 1.329,00	$ 253,00	$ 1.582,00	$ 1.284,00	$ 244,00	$ 1.528,00	$ 1.416,00	$ 269,00	$ 1.685,00	$ 1.598,00	$ 4.795,00	$ 57.528,00
14	BORRADOR MIGA DE PAN	20	1	$ 1.222,00	$ 232,00	$ 1.454,00	$ 994,00	$ 189,00	$ 1.183,00	$ 1.134,00	$ 215,00	$ 1.349,00	$ 1.329,00	$ 3.986,00	$ 26.580,00
15	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	200	1	$ 129,00	$ 25,00	$ 154,00	$ 330,00	$ 63,00	$ 393,00	$ 250,00	$ 48,00	$ 298,00	$ 282,00	$ 845,00	$ 56.400,00
16	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	200	1	$ 159,00	$ 30,00	$ 189,00	$ 366,00	$ 70,00	$ 436,00	$ 275,00	$ 52,00	$ 327,00	$ 317,00	$ 952,00	$ 63.400,00
17	TABLA PLANILLERA	10	1	$ 5.180,00	$ 984,00	$ 6.164,00	$ 4.985,00	$ 947,00	$ 5.932,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 6.214,00	$ 18.641,00	$ 62.140,00
18	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	6	1	$ 1.284,00	$ 244,00	$ 1.528,00	$ 1.375,00	$ 261,00	$ 1.636,00	$ 1.367,00	$ 260,00	$ 1.627,00	$ 1.597,00	$ 4.791,00	$ 9.582,00
19	TIJERA PROFESIONAL	6	1	$ 8.978,00	$ 1.706,00	$ 10.684,00	$ 8.545,00	$ 1.624,00	$ 10.169,00	$ 9.485,00	$ 1.802,00	$ 11.287,00	$ 10.713,00	$ 32.140,00	$ 64.278,00
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	10	1	$ 1.847,00	$ 351,00	$ 2.198,00	$ 1.721,00	$ 327,00	$ 2.048,00	$ 2.149,00	$ 408,00	$ 2.557,00	$ 2.268,00	$ 6.803,00	$ 22.680,00
21	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	20	1	$ 1.275,00	$ 242,00	$ 1.517,00	$ 1.651,00	$ 314,00	$ 1.965,00	$ 1.238,00	$ 235,00	$ 1.473,00	$ 1.652,00	$ 4.955,00	$ 33.040,00
22	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	10	1	$ 2.556,00	$ 486,00	$ 3.042,00	$ 2.149,00	$ 408,00	$ 2.557,00	$ 2.351,00	$ 447,00	$ 2.798,00	$ 2.799,00	$ 8.397,00	$ 27.990,00
23	COLBON DE 250 GRAMOS	20	1	$ 6.263,00	$ 1.190,00	$ 7.453,00	$ 6.905,00	$ 1.312,00	$ 8.217,00	$ 6.590,00	$ 1.252,00	$ 7.842,00	$ 7.837,00	$ 23.512,00	$ 156.740,00
24	SACAGANCHOS RANK	10	1	$ 6.413,00	$ 1.218,00	$ 7.631,00	$ 2.548,00	$ 484,00	$ 3.032,00	$ 7.483,00	$ 1.422,00	$ 8.905,00	$ 6.523,00	$ 19.568,00	$ 65.230,00
25	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	50	1	$ 7.956,00	$ 1.512,00	$ 9.468,00	$ 6.750,00	$ 1.283,00	$ 8.033,00	$ 7.256,00	$ 1.379,00	$ 8.635,00	$ 8.712,00	$ 26.136,00	$ 435.600,00
26	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO OFICIO	5	1	$ 28.797,00	$ 5.471,00	$ 34.268,00	$ 23.100,00	$ 4.389,00	$ 27.489,00	$ 22.500,00	$ 4.275,00	$ 26.775,00	$ 29.511,00	$ 88.532,00	$ 147.555,00
27	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro,	15	1	$ 55.071,	$ 10.46	$ 65.53	$ 52.84	$ 10.04	$ 62.88	$ 57.48	$ 10.92	$ 68.40	$ 65.60	$ 196.81	$ 984.09

	Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.			00	3,00	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	2,00	5,00	6,00	9,00	0,00
					TOTAL	$ 282.084,0		TOTAL	$ 266.563,0		TOTAL	$ 280.011,0	$ 276.221,00	$ 828.658,00	$ 4.565.339,00

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA

				FULLER			PAPELERIA LOS COLORES			ECOR S.A.S					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES PROYECTADAS(SUJETA A CAMBIOS)	CANTIDAD DE ELEMENTOS	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS CANTIDADES TOTALES
1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	8	1	$ 138.556,00	$ 26.326,00	$ 164.882,00	$ 138.525,00	$ 26.320,00	$ 164.845,00	$ 141.875,00	$ 26.956,00	$ 168.831,00	$ 166.186,00	$ 498.558,00	$ 1.329.488,00
2	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	10	1	$ 9.050	$ 1.720,00	$ 10.770,00	$ 9.993	$ 1.899,00	$ 11.892,00	$ 9.125,00	$ 1.734,00	$ 10.859,00	$ 11.174,00	$ 33.521,00	$ 111.740,00
3	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	5	1	$ 11.472	$ 2.180,00	$ 13.652,00	$ 10.971	$ 2.084,00	$ 13.055,00	$ 13.375,00	$ 2.541,00	$ 15.916,00	$ 14.208,00	$ 42.623,00	$ 71.040,00
4	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	5	1	$ 8.591	$ 1.632,00	$ 10.223,00	$ 12.975	$ 2.465,00	$ 15.440,00	$ 9.250,00	$ 1.758,00	$ 11.008,00	$ 12.224,00	$ 36.671,00	$ 61.120,00
5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	12	1	$ 12.347	$ 2.346,00	$ 14.693,00	$ 12.211	$ 2.320,00	$ 14.531,00	$ 19.875,00	$ 3.776,00	$ 23.651,00	$ 17.625,00	$ 52.875,00	$ 211.500,00
6	BLANQUEADOR 3800 CC	14	1	$ 5.997	$ 1.139,00	$ 7.136,00	$ 5.918	$ 1.124,00	$ 7.042,00	$ 7.063,00	$ 1.342,00	$ 8.405,00	$ 7.528,00	$ 22.583,00	$ 105.392,00
7	INSECTICIDA SPRAY X	6	1	$ 15.565	$ 2.957,	$ 18.52	$ 18.0	$ 3.42	$ 21.42	$ 19.875,0	$ 3.77	$ 23.65	$ 21.19	$ 63.593	$ 127.18

	360CC				00	2,00	00	0,00	0,00	0	6,00	1,00	8,00	,00	8,00
8	ESPONJA SABRA DOBLE USO	200	1	$ 632	$ 120,00	$ 752,00	$ 483	$ 92,00	$ 575,00	$ 425,00	$ 81,00	$ 506,00	$ 611,00	$ 1.833,00	$ 122.200,00
9	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	120	1	$ 8.690	$ 1.651,00	$ 10.341,00	$ 6.821	$ 1.296,00	$ 8.117,00	$ 6.313,00	$ 1.199,00	$ 7.512,00	$ 8.657,00	$ 25.970,00	$ 1.038.840,00
10	RECOGEDOR DE PLASTICO	6	1	$ 4.434	$ 842,00	$ 5.276,00	$ 3.318	$ 630,00	$ 3.948,00	$ 4.750,00	$ 903,00	$ 5.653,00	$ 4.959,00	$ 14.877,00	$ 29.754,00
11	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	15	1	$ 45.012	$ 8.552,00	$ 53.564,00	$ 42.520	$ 8.079,00	$ 50.599,00	$ 39.836,00	$ 7.569,00	$ 47.405,00	$ 50.523,00	$ 151.568,00	$ 757.845,00
12	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	15	1	$ 82.397	$ 15.655,00	$ 98.052,00	$ 85.574	$ 16.259,00	$ 101.833,00	$ 84.813,00	$ 16.114,00	$ 100.927,00	$ 100.271,00	$ 300.812,00	$ 1.504.065,00
13	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	15	1	$ 5.494	$ 1.044,00	$ 6.538,00	$ 6.813	$ 1.294,00	$ 8.107,00	$ 5.538,00	$ 1.052,00	$ 6.590,00	$ 7.078,00	$ 21.235,00	$ 106.170,00
14	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	30	1	$ 37.855	$ 7.192,00	$ 45.047,00	$ 37.500	$ 7.125,00	$ 44.625,00	$ 34.875,00	$ 6.626,00	$ 41.501,00	$ 43.724,00	$ 131.173,00	$ 1.311.720,00
15	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	12	1	$ 16.136	$ 3.066,00	$ 19.202,00	$ 14.323	$ 2.721,00	$ 17.044,00	$ 15.031,00	$ 2.856,00	$ 17.887,00	$ 18.044,00	$ 54.133,00	$ 216.528,00
16	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	20	1	$ 51.858	$ 9.853,00	$ 61.711,00	$ 46.753	$ 8.883,00	$ 55.636,00	$ 49.875,00	$ 9.476,00	$ 59.351,00	$ 58.899,00	$ 176.698,00	$ 1.177.980,00
17	DESINCRUSTANTE	15	1	$ 40.707	$ 7.734,00	$ 48.441,00	$ 42.331	$ 8.043,00	$ 50.374,00	$ 43.625,00	$ 8.289,00	$ 51.914,00	$ 50.243,00	$ 150.729,00	$ 753.645,00
18	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	15	1	$ 10.385	$ 1.973,00	$ 12.358,00	$ 10.019	$ 1.904,00	$ 11.923,00	$ 12.875,00	$ 2.446,00	$ 15.321,00	$ 13.201,00	$ 39.602,00	$ 198.015,00
19	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	15	1	$ 26.911	$ 5.113,00	$ 32.024,00	$ 27.451	$ 5.216,00	$ 32.667,00	$ 27.375,00	$ 5.201,00	$ 32.576,00	$ 32.422,00	$ 97.267,00	$ 486.330,00
20	ESPONJA DE BRILLO	200	1	$ 1.687	$ 321,00	$ 2.008	$ 1.95	$ 371,	$ 2.321	$ 1.81	$ 344,	$ 2.157	$ 2.162,	$ 6.486,	$ 432.40

						,00	0	00	,00	3,00	00	,00	00	00	0,00
21	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	70	1	$ 4.801	$ 912,00	$ 5.713 ,00	$ 5.18 2	$ 985, 00	$ 6.167 ,00	$ 4.12 5,00	$ 784, 00	$ 4.909 ,00	$ 5.596, 00	$ 16.789 ,00	$ 391.72 0,00
22	CLORO 91% PARA PISCINA CUÑETE X 50 KL	1	1	$ 144.197	$ 27.397 ,00	$ 171.5 94,00	$ 142. 592	$ 27.0 92,0 0	$ 169.6 84,00	$ 145. 987, 00	$ 27.7 38,0 0	$ 173.7 25,00	$ 171.6 68,00	$ 515.00 3,00	$ 171.66 8,00
23	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	3	1	$ 137.910	$ 26.203 ,00	$ 164.1 13,00	$ 132. 450	$ 25.1 66,0 0	$ 157.6 16,00	$ 130. 842, 00	$ 24.8 60,0 0	$ 155.7 02,00	$ 159.1 44,00	$ 477.43 1,00	$ 477.43 2,00
24	PIEDRALUMB RE LIBRA	5	1	$ 8.991	$ 1.708, 00	$ 10.69 9,00	$ 9.15 2	$ 1.73 9,00	$ 10.89 1,00	$ 9.87 5,00	$ 1.87 6,00	$ 11.75 1,00	$ 11.11 4,00	$ 33.341 ,00	$ 55.570 ,00
25	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	5	1	$ 6.065	$ 1.152, 00	$ 7.217 ,00	$ 8.59 2	$ 1.63 2,00	$ 10.22 4,00	$ 8.29 6,00	$ 1.57 6,00	$ 9.872 ,00	$ 9.104, 00	$ 27.313 ,00	$ 45.520 ,00
26	ESPONJA DE ALAMBRE	200	1	$ 1.687	$ 321,00	$ 2.008 ,00	$ 1.28 0	$ 243, 00	$ 1.523 ,00	$ 1.39 6,00	$ 265, 00	$ 1.661 ,00	$ 1.731, 00	$ 5.192, 00	$ 346.20 0,00
27	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	1	1	$ 49.679	$ 9.439, 00	$ 59.11 8,00	$ 35.5 81	$ 6.76 0,00	$ 42.34 1,00	$ 39.8 75,0 0	$ 7.57 6,00	$ 47.45 1,00	$ 49.63 7,00	$ 148.91 0,00	$ 49.637 ,00
28	KIT DE CLORO RESIDUAL	3	1	$ 91.438	$ 17.373 ,00	$ 108.8 11,00	$ 89.5 40	$ 17.0 13,0 0	$ 106.5 53,00	$ 84.8 75,0 0	$ 16.1 26,0 0	$ 101.0 01,00	$ 105.4 55,00	$ 316.36 5,00	$ 316.36 5,00
29	FIBRA ABRASIVA VERDE	200	1	$ 1.494	$ 284,00	$ 1.778 ,00	$ 2.62 5	$ 499, 00	$ 3.124 ,00	$ 1.53 1,00	$ 291, 00	$ 1.822 ,00	$ 2.241, 00	$ 6.724, 00	$ 448.20 0,00
30	DISPENSADO R PARA JABON LIQUIDO *500CC	2	1	$ 41.931	$ 7.967, 00	$ 49.89 8,00	$ 30.6 36	$ 5.82 1,00	$ 36.45 7,00	$ 39.8 75,0 0	$ 7.57 6,00	$ 47.45 1,00	$ 44.60 2,00	$ 133.80 6,00	$ 89.204 ,00
					TOTAL	$ 1.216 .141, 0		TOT AL	$ 1.180 .574, 0		TOT AL	$ 1.206 .966, 0	$ 1.201. 229,0 0	$ 3.603. 681,00	$ 12.544 .476,0 0

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera GLOBAL a la oferta más baja.

Nota 2: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item.

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

El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item ofertado , so pena de rechazar la oferta.

ANEXO 4.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS

El proponente debe suscribir el Formulario anexo GTI-FO-01 que se anexa en los documentos del proceso (adjunto en archivo independiente)

ANEXO 5.

FORMULARIO CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES

El proponente debe suscribir el Formulario anexo de nominado Formulario Conocimiento De Proveedores Agencia Logística De Las Fuerzas Militares (ALFM) que se anexa en los documentos del proceso (adjunto en archivo independiente)

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 20xxx, 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 conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, 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:

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y/o norma técnica de los bienes y/o elementos requeridos por la entidad como se detalla a continuación:

ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRESENTACION	REQUISITOS MINIMOS
1	10	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	UNIDAD	BISTURI GRANDE PLASTICO VU -BY.
2	100	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA TIPO GEL
3	20	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA TIPO GEL
4	8	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	UNIDAD	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S
5	140	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	UNIDAD	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA -CAFÉ OSCURO
6	120	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	UNIDAD	Cinta Transparente Ancha 48mm X 100 Metros Básica Económica
7	8	PERFORADORA CORRIENTE	UNIDAD	PERFORADORA CORRIENTE
8	10	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	UNIDAD	TAJALAPIZ KW-TRIO METÁLICO DE PRENSA
9	60	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	UNIDAD	Modelo: Jumbo Permanente - Punta: Biselada - Trazo: 18 mm - Cantidad: 1 unid. - Color: Negro
10	30	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	UNIDAD	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS
11	15	BANDERITAS X5 COLORES 1. 27X1.3CM	UNIDAD	POST IT BANDERITAS X 5 COLORES
12	5	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	UNIDAD	Diseño fuerte para trabajo pesado. Capacidad de cosido de 30 hojas, utiliza grapa estándar (26/6), garantía de 5 años. Certificados con la norma ISO 9001:2000.
13	36	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	RESALTADOR COLORES SURTIDOS
14	20	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD	Borrador de base café con estampado negro, caja con 20 borradores miga de pan.
15	200	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	UNIDAD	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29
16	200	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	PAQUETE X 100	SOBRE MANILA OFICIO PAQ *100
17	10	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	TABLA LEGAJADORA ACRILICA

				OFICIO
18	6	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 M M X100H X5	UNIDAD	NOTAS AUTOAD STAND/TACO MIN. 100 HOJAS -COLORES
19	6	TIJERA PROFESIONAL	UNIDAD	TIJERAS MULTIUSOS
20	10	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	UNIDAD	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO
21	20	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	CAJA X 100	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA
22	10	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	CAJA X 50	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50
23	20	COLBON DE 250 GRAMOS	UNIDAD	Display Colbon Pegante 250 Gr Papel Si Pega
24	10	SACAGANCHOS RANK	UNIDAD	SACA GRAPA METALICO
25	50	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	UNIDAD	MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M . RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSIÓN EXTERNA : 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO
26	5	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO)/PAQUETE DE 100 TAMAÑO OFICIO
27	15	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	UNIDAD	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.

ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRESENTACION	ESPECIFICACIONES
1	8	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS
2	10	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	UNIDAD	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)
3	5	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES
	5	ESCOBA PLASTICA	UNIDAD	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA

4		CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES		CON MANGO METALICO DE COLORES
5	12	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES
6	14	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	BLANQUEADOR 3800 CC
7	6	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD	INSECTICIDA SPRAY X 360CC
8	200	ESPONJA SABRA DOBLE USO	UNIDAD	ESPONJA SABRA DOBLE USO
9	120	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR
10	6	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	RECOGEDOR DE PLASTICO
11	15	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS
12	15	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS
13	15	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	PAQUETE X 100	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)
14	30	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS
15	12	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	GALON	JABÓN ANTIBACTERIAL CON ACTIVOS ANTIMICROBIALES DESARROLLADO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS EN ÁREAS DONDE SE REQUIERA TALES COMO: INDUSTRIAS, COLEGIOS, RESTAURANTES, HOSPITALES Y DEMÁS INSTITUCIONES. PROPIEDADES VALOR APARIENCIA LÍQUIDO VISCOSO COLOR INCOLORO TRASLÚCIDO OLOR CARACTERÍSTICO PH 6.5 - 7.5 DENSIDAD (25°C) G/ML 0.90 – 1.05 VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO

				DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
16	20	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	UNIDAD	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco-Olor Inodoro -pH 11,5 – 13,5-Densidad 20ºC 1,00 – 1,05 g/cm3-Solubilidad 100% Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
	15	DESINCRUSTANTE	GALÓN	Producto especialmente formulado

17				para eliminar las incrustaciones de tipo calcáreo de pavimentos, revestimientos, pisos de porcelanatos, así como piedras naturales tipo mármol y granito. Su principal uso es como limpiador y desmanchador de todo tipo de superficies incluyendo los sanitarios. Limpia a fondo los exteriores, favorece la limpieza de manchas causadas por suciedad acumulada en el tiempo, desincrusta porque contiene una gran concentración de tensoactivos eficaces para eliminar las manchas de óxido, suciedad por obras y pigmentos en general. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Densidad 20ºC 1.01-1.05 g/cm3 Punto de ebullición (ºc) N.R. Punto de fusión (ºc) N. A. PH 12-14 Solubilidad Complet Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
	15	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALÓN	DESENGRASANTE INDUSTRIAL Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para

18				hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco Olor Inodoro pH 11,5 – 13,5 Densidad 20ºC 1,00 – 1,05 g/cm3 Solubilidad 100% Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe-
19	15	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	GALON	Producto formulado con amonios cuaternarios de 5° generación, con acción biocida superior y alto espectro de microorganismos microbianos tales como: bacterias gram positivas y gram negativas (E. Coli, staphylococcus Aureus, pseudomonas Aeruginosa), hongos y Levaduras El producto brinda una potente acción germicida aún en aguas duras y en cargas orgánicas. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.

				Apariencia Líquido Color Traslucido Olor Característico pH (Directo) 7.0 – 8.0 Densidad (25°C) 0.95 – 1.05 Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
20	200	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD	ESPONJA DE BRILLO
21	70	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE X 10	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10
22	1	CLORO 91% PARA PISCINA CUÑETE X 50 K	CUÑETE	CLORO 91% PARA PISCINA CUNETE X 50 KILOS
23	3	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS
24	5	PIEDRALUMBRE LIBRA	LIBRA	PIEDRALUMBRE LIBRA
25	5	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	UNIDAD	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO
26	200	ESPONJA DE ALAMBRE	UNIDAD	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración. El filamento metálico describe una espiral, mientras que la forma final de la esponjilla es una bola metálica moldeable. Ideal para la cocina; especialmente para limpiar ollas, sartenes, cacerolas y parrillas, entre otras superficies metálicas.
27	1	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	UNIDAD	Haragán de caucho, marca Varmo por 60cm, para todo tipo de piso.
28	3	KIT DE CLORO RESIDUAL	UNIDAD	Kit comparador dos pasos cloro libre (0.2, 0.5, 0.8, 1.0, 1.5, 2.0 y 3.0 ppm) y pH (6.5, 6.8, 7.0, 7.2, 7.6, 8.2 y 8.5 ppm). NOM-127-SSA1-2021. Agua Potable. Incluye 30 pruebas con pastillas DPD1 disolución rápida y 30 pruebas en pastillas rojo fenol pH.
29	200	FIBRA ABRASIVA VERDE	UNIDAD	Fibra Verde Scotch-Brite Grande: 150 x 200 x 10 mm Contenido: 18 Bolsas de 10 unidades por Caja.
	2	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO		Dispensador y Dosificador Color Negro Reenvasable De 500ml De

30		*500CC	UNIDAD	Gel Antibacterial, Alcohol, Jabón, Champú, Cualquier Líquido. Hecho En Colombia Garantizado alto 11 cm x ancho 16.5 cm, 155 grs, polipropileno y poliestireno cristal.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.

2. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.

3. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

4. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.

5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

6. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes.

7. Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.

8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

9. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.

10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales y administrativas de la entidad.

12. Los productos deben ser:

A. Originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

13. **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al público en la ciudad de Cali, con disponibilidad de personal para la atención del contrato con el fin de contar en el menor tiempo posible con la entrega de los materiales sin importar la cantidad de los mismos.

14. De acuerdo al MANUAL DE PROVEEDORES se señala las siguientes obligaciones para los contratistas así:

3.16. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

i) Criterios Ambientales Para La Contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN		
Elementos de oficina y papelería, para las diferentes dependencias.	• Se recomienda que los materiales de los insumos de papelería requeridos cuenten con un porcentaje de papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental. • Se recomienda que los insumos de papelería para impresión sean fabricados con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo con la NTC 6019 de 2015. • Se recomienda que los bolígrafos sean de plástico reciclado y/o de cartón reciclado o de algodón de maíz. • Se recomienda que los embalajes de los insumos de aseo sean potencialmente aprovechables.	• Aportar declaración del beneficio ambiental (si aplica) • Evidencia de que la papelería para impresión sea fabricado con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (si aplica).

Insumos de Aseo.	• De preferencia el contratista puede suministrar productos que garanticen bajo impacto ambiental por ejemplo, los detergentes y jabones pueden la características de contar como mínimo un 60% de biodegrabilidad. • El contratista puede entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente como lo son las cajas de cartón. • El contratista debe brindar capacitación o adjuntar el procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza

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

FORMULARIO No. 3 FORMATO APERTURA – CANCELACION

DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____ Ciudad: _____

Departamento: _____
Municipio: _____ Email: _____

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

Razón Social: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____

No._____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

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

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber:_____, domiciliado en_____ identificado con documento de identidad No._____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ 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 No. **xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"** 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 actúe 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 proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____ (nombre, número 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 y Teléfono:

FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. XX- 2025

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

CUADRO DE PRECIOS

PAPELERIA

ÍTEM	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	PRESENTACÍON	Q	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDADES	TOTAL OFERTADO
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	UNIDAD	1				10	
2	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	1				100	
3	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	1				20	
4	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 12S	UNIDAD	1				8	
5	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	UNIDAD	1				140	
6	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	UNIDAD	1				120	
7	PERFORADORA CORRIENTE	UNIDAD	1				8	
8	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	UNIDAD	1				10	
9	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	UNIDAD	1				60	
10	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	UNIDAD	1				30	
11	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	UNIDAD	1				15	
12	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	UNIDAD	1				5	
13	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1				36	

14	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD	1					20	
15	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	UNIDAD	1					200	
16	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	PAQUETE X 100	1					200	
17	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1					10	
18	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X 5	UNIDAD	1					6	
19	TIJERA PROFESIONAL	UNIDAD	1					6	
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	UNIDAD	1					10	
21	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	CAJA X 100	1					20	
22	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	CAJA X 50	1					10	
23	COLBON DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1					20	
24	SACAGANCHOS RANK	UNIDAD	1					10	
25	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	UNIDAD	1					50	
26	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100	1					5	
27	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	UNIDAD	1					15	
									$

INSUMOS DE ASEO Y DESINFECCION

ITEM	DECRIPCION	PRESENTACION	Q	VALOR UNITARIO	VR. IVA	VR. TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDADES	TOTAL OFERTADO
1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS	1				8	
2	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C.	UNIDAD	1				10	
3	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1				5	
4	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1				5	
5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1				12	
6	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	1				14	
7	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD	1				6	
8	ESPONJA SABRA DOBLE USO	UNIDAD	1				200	

9	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	1				120	
10	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	1				6	
11	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	1				15	
12	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	1				15	
13	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	PAQUETE X 100	1				15	
14	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	1				30	
15	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	GALON	1				12	
16	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	UNIDAD	1				20	
17	DESINCRUSTANTE	GALÓN	1				15	
18	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALÓN	1				15	
19	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	GALON	1				15	
20	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD	1				200	
21	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE X 10	1				70	
22	CLORO 91% PARA PISCINA CUÑETE X 50 KL	CUÑETE	1				1	
23	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS	1				3	
24	PIEDRALUMBRE LIBRA	LIBRA	1				5	
25	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	UNIDAD	1				5	
26	ESPONJA DE ALAMBRE	UNIDAD	1				200	
27	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	UNIDAD	1				1	
28	KIT DE CLORO RESIDUAL	UNIDAD	1				3	
29	FIBRA ABRASIVA VERDE	UNIDAD	1				200	
30	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO *500CC	UNIDAD	1				2	

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera GLOBAL a la oferta más baja.

Nota 2: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item.

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

El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item ofertado , so pena de rechazar la oferta.

NOTAS GENERALES

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

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

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

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

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

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

_____

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

LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER DILIGENCIADA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II

FORMULARIO No. 6 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____ Proceso No. MC XXXX-XXX-20XX

Nombre:

Cargo:

Empresa a la que representa:

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una X la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó

_____

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

A. Transparentes y altamente confiables	
B. Poco transparentes y poco confiables	
C. Nada transparentes y nada confiables	

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

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

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

_____

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

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

F. Todos	

¿Por qué?

_____

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

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

¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

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

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

_____

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

En Bogotá:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 8 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad. -

ASUNTO: **Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.**

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni la persona jurídica "_____", entidad que represento, NO se hallan incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 9. SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES

CIUDAD_____ FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Asunto: Solicitud para Limitación Convocatoria MIPYMES para el proceso de **No. MC xxx-xxx-20xx** cuyo objeto es **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** convocado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MIPYMES Nacionales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Certifico que la calidad de la empresa que represento es (***MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO***)

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente,

Firma _____

Nombre:

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y CARGADO EN LA PLATAFORMA SECOP CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipes o MiPymes, según el caso.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad
3. Fotocopia del RUT

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REQUERIDA.

ESPACIO EN BLANCO

ORDENADOR DEL GASTO

Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
Nº Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

COMITES ESTRUCTURADORES

PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
Estructurador Jurídico

TD MARIA INES CASTRO VILLALBA
Estructurador Técnico

TASD. AURORA MOSQUERA
Estructurador Económico

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